

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный аграрный университет»
	ФГБОУ ВО Уральский ГАУ
	Рабочая программа по учебной дисциплине ОП.08 «Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий»
	Факультет среднего профессионального образования
<b>ОП.08</b>	

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **ОП.08 «Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий»**

Специальность 38.02.01

**«Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»**

Квалификация

**«Бухгалтер»**

Форма обучения

**очная, заочная**

**Екатеринбург, 2025**

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) / 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

**Разработчик:** преподаватель кафедры экономики, бухгалтерского учета и финансового контроля Малькова Ю.В.

**Согласовано:** Ученый совет ИЭФим, протокол № 3/4-24-25 от 19.02.2025 г.

**Рассмотрено:** Ученый совет Университета, протокол № 7 от 20.02.2025 г.

**СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий» .....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....	15

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий»

## 1.1 Область применения программы

Учебная дисциплина «Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий» является частью основной образовательной программы подготовки специалиста среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» утвержденной Министерством образования и науки Российской Федерации от 24.06.2024 г. №437, а также Профессионального стандарта:

- 08.002 Профессиональный стандарт "Бухгалтер", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. N 103н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 марта 2019 г. Регистрационный N 54154)

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке по родственным специальностям/профессиям.

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

Учебная дисциплина «Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий» входит в общепрофессиональный цикл основной образовательной программы.

**Учебная дисциплина «Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий» связана с учебными дисциплинами:** «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации», «Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации», «Производственная практика», «Технология составления бухгалтерской отчетности».

**Изучения данной дисциплины базируется на следующих дисциплинах:** «Основы бухгалтерского учёта», «Основы управленческого учёта».

Компетенции и/или их элементы, формируемые у студентов при изучении данной учебной дисциплины могут быть востребованы при изучении таких дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей учебного плана как: «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации», «Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации», «Производственная практика», «Технология составления бухгалтерской отчетности», «Основы анализа бухгалтерской отчетности», «Налоги и налогообложение», «Аудит», «Основы внутреннего контроля».

## 1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Учебная дисциплина «Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий» обеспечивает формирование элементов профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)». Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 02, ПК 1.6.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

<b>уметь</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определять задачи для поиска информации;</li> <li>- определять необходимые источники информации;</li> <li>- планировать процесс поиска;</li> <li>- структурировать получаемую информацию;</li> <li>- выделять наиболее значимое в перечне информации;</li> <li>- оценивать практическую значимость результатов поиска;</li> <li>- оформлять результаты поиска;</li> <li>- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</li> </ul>
--------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности;</li> <li>- использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач;</li> <li>- пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами.</li> </ul>
<b>знать</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</li> <li>- приемы структурирования информации;</li> <li>- формат оформления результатов поиска информации;</li> <li>- современные средства и устройства информатизации, порядок их применения;</li> <li>- программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства;</li> <li>- порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи;</li> <li>- современные технологии автоматизированной обработки информации;</li> <li>- компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета;</li> <li>- правила защиты информации, формируемой в системе бухгалтерского учета.</li> </ul>

В результате анализа профессиональных стандартов и сопоставления его/их требований с требованиями ФГОС (приложение 1) при освоении программы данной учебной дисциплины необходимо: *углубить знания и умения, дополнив программу практическими заданиями по освоению данных умений.*

<b>уметь</b>	пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой
<b>знать</b>	компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета

В результате освоения дисциплины обучающийся осваивает элементы компетенций: ОК 02, ПК 1.6.

**Перечень общих компетенций, элементы которых формируются в рамках дисциплины**

<b>Код</b>	<b>Наименование общих компетенций</b>	<b>Умения</b>	<b>Знания</b>
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> <li>– определять задачи для поиска информации;</li> <li>– определять необходимые источники информации;</li> <li>– планировать процесс поиска;</li> <li>– структурировать получаемую информацию;</li> <li>– выделять наиболее значимое в перечне информации;</li> <li>– оценивать практическую значимость результатов поиска;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</li> <li>– приемы структурирования информации;</li> <li>– формат оформления результатов поиска информации;</li> <li>– современные средства и устройства информатизации, порядок их применения;</li> <li>– программное обеспечение в профессиональной</li> </ul>

Код	Наименование общих компетенций	Умения	Знания
		<ul style="list-style-type: none"> <li>– оформлять результаты поиска;</li> <li>– применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</li> <li>– использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности;</li> <li>– использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.</li> </ul>	деятельности, в том числе цифровые средства.

**Перечень профессиональных компетенций, элементы которых формируются в рамках дисциплины**

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций	Умения	Знания
<b>ВД 1</b>	Ведение бухгалтерского и налогового учета		
ПК 1.6	Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности	<ul style="list-style-type: none"> <li>- пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи;</li> <li>- современные технологии автоматизированной обработки информации;</li> <li>- компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета;</li> <li>- правила защиты информации, формируемой в системе бухгалтерского учета</li> </ul>

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы по очной и заочной форме обучения:

Вид учебной работы	Объем часов	
	Очное	Заочное
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины (всего):</b>	74	74
из них:		
- обязательной	64	64
- вариативной	10	10
<b>Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем</b>	<b>74</b>	<b>20</b>
в том числе:		
теоретическое обучение	–	–
лабораторные работы <i>(если предусмотрено)</i>	–	–
практические занятия <i>(если предусмотрено)</i>	72	20
курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено для специальностей)</i>	–	–
контрольная работа <i>(если предусмотрено)</i>	–	–
консультации	–	–
<b>Самостоятельная работа<sup>1</sup></b>	2	54
<b>Форма контроля</b>	Диф. зачет	Диф. зачет

<sup>1</sup> Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием учебной дисциплины.

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины по очной и заочной форме обучения**

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся		Объем в часах по очной форме обучения	Объем в часах по заочной форме обучения	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4	5	6
Тема 1 Характеристика цифровых технологий в бухгалтерском учете	<b>Содержание</b>	<b>Уровень освоения</b>			
	<b>Знать:</b> - приемы структурирования информации; - компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета	1			
	<b>Уметь:</b> - определять необходимые источники информации; - структурировать получаемую информацию; - пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами	2			
	<b>Тематика учебных занятий</b>				
<b>Практическое занятие №1</b> Виды цифровых инструментов в бухгалтерском учете			4	2	ОК 02, ПК 1.6
Тема 2. Информационно-правовые системы в профессиональной деятельности	<b>Содержание</b>	<b>Уровень освоения</b>			
	<b>Знать:</b> - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;	1			

	- компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета				
	<b>Уметь:</b> - определять задачи для поиска информации; - планировать процесс поиска; - оценивать практическую значимость результатов поиска; - выделять наиболее значимое в перечне информации; - оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач	2			
	<b>Тематика учебных занятий</b>		<b>10</b>	<b>4</b>	
	<b>Практическое занятие №2</b> Работа в СПС. Организация поиска нормативных документов в СПС. Формирование учетной политики в СПС		10	4	ОК 02, ПК 1.6
<b>Тема 3.</b> <b>Автоматизированные информационные системы бухгалтерского учета</b>	<b>Содержание</b>	<b>Уровень освоения</b>			
	<b>Знать:</b> - компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета;	1			
	<b>Уметь:</b> - использовать современное программное обеспечение; - использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; - пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами	2			
	<b>Тематика учебных занятий</b>		<b>26</b>	<b>8</b>	ОК 02, ПК 1.6

	<b>Практическое занятие №3</b> Настройка автоматизированной системы учета организации при применении различных систем налогообложения. Учет денежных средств и расчетных операций. Учет материально-производственных запасов. Учет внеоборотных активов. Учет расчетов с персоналом по оплате труда.		26	8	
<b>Тема 4. Системы дистанционного банковского обслуживания</b>	<b>Содержание</b>	<b>Уровень освоения</b>			
	<b>Знать:</b> - компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета; - правила защиты информации, формируемой в системе бухгалтерского учета	1			
	<b>Уметь:</b> - пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами	2			
	<b>Тематика учебных занятий</b>		<b>10</b>	<b>2</b>	
	<b>Практическое занятие №4</b> Использование системы «Клиент-банк» при осуществлении безналичных расчетов.		10	2	ОК 02, ПК 1.6
<b>Тема 5. Системы формирования и сдачи электронной отчетности</b>	<b>Содержание</b>	<b>Уровень освоения</b>			
	<b>Знать:</b> - порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств; - компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета; порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи	1			
	<b>Уметь:</b>	2			

	- использовать современное программное обеспечение; - пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами				
	<b>Тематика учебных занятий</b>		<b>12</b>	<b>2</b>	ОК 02, ПК 1.6
	<b>Практическое занятие №5</b> Подготовка и сдача электронной отчетности в ФНС. Подготовка и сдача электронной отчетности в социальный фонд.		12	2	
<b>Тема 6. Системы электронного документооборота</b>	<b>Содержание</b>	<b>Уровень освоения</b>			ОК 02, ПК 1.6
	<b>Знать:</b> - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи; - современные технологии автоматизированной обработки информации	1			
	<b>Уметь:</b> - использовать современное программное обеспечение; - использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	2			
	<b>Тематика учебных занятий</b>		<b>12</b>	<b>2</b>	
	<b>Практическое занятие №6</b> Формирование и отправка исходящих электронных документов. Получение и обработка входящих электронных документов.		12	2	ОК 02, ПК 1.6
<b>Форма контроля</b>			<b>Диф. зачет</b>	<b>Диф. зачет</b>	ОК 02, ПК 1.6
<b>Самостоятельная работа (подготовка к дифференцированному зачету)</b>			<b>2</b>	<b>54</b>	ОК 02, ПК 1.6
<b>Всего:</b>			<b>74</b>	<b>74</b>	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения: ОК 02, ПК 1.6

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

## **Виды аудиторной самостоятельной работы:**

### **Для формирования знаний:**

- Чтение текста (учебника, первоисточника, доп. литературы)
- Ознакомление с нормативными документами
- Работа с конспектом

### **Для формирования умений:**

- Решение задач
- Тестирование
- Устный (письменный опрос)

## **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация учебной дисциплины осуществляется с использованием материально-технической базы, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий и научно-исследовательской и самостоятельной работы обучающихся:

**Специальные помещения:** Учебные аудитории, оснащенные аудиторной доской, столами, стульями/лавками, рабочим местом для преподавателя.

Переносное мультимедийное оборудование по необходимости.

**Помещения для самостоятельной работы обучающихся,** оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет».

### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемых для использования в образовательном процессе

Сайт библиотеки <http://www.urgau.ru/biblioteka>

а) Интернет-ресурсы, библиотеки:

–электронные учебно-методические ресурсы (ЭУМР),

–электронный каталог Web ИРБИС;

–электронные библиотечные системы:

–ЭБС «Лань» – Режим доступа: <http://e.lanbook.com>

–ЭБС «Юрайт» - Режим доступа: <https://biblio-online.ru>;

– ЭБС IPRbooks- Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru>

–ЭБС «Рукопт» – Режим доступа: <http://lib.rucont.ru>

- доступ к информационным ресурсам «eLIBRARY», «УИС РОССИЯ», «Polpred.com».

б) Справочная правовая система «Консультант Плюс».

в) Научная поисковая система – ScienceTechnology.

г) Официальный сайт ФГБУ «СПЕЦЦЕНТРУЧЕТ В АПК» Министерства сельского хозяйства Российской Федерации - <http://www.specagro.ru/#/>.

д) Система ЭИОС на платформе Moodle.

### **Основная литература**

1. Бухгалтерский финансовый учет : учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 524 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16577-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/566299> .

2. Дубина И.Н. Информатика: информационные ресурсы и технологии в экономике, управлении и бизнесе : учебник для СПО / Дубина И.Н., Шаповалова С.В.. — Саратов : Профобразование, 2024. — 170 с. — ISBN 978-5-4488-1915-5. — Текст : электронный //

Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/138126.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

3. Федотова, Е. Л. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие / Е.Л. Федотова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2024. — 367 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0752-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2079929>. — Режим доступа: по подписке.

### **Дополнительная литература**

1. Синаторов С.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие / С. В. Синаторов, О. В. Пикулик. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 277 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/10929991.

2. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 287 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-21517-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/575016>.

### **3.2.1 Информационные технологии.**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемых для использования в образовательном процессе.

Сайт библиотеки <http://www.urgau.ru/biblioteka>.

#### **Перечень лицензионное программное обеспечение:**

- Операционная система Microsoft WinHome 10 Russian Academic OLP License No Level Legalization Get Genuine: Лицензия №66734667 от 12.04.2016 г. (бессрочная).

- Пакет офисных приложений Microsoft Office 2016 Sngl Academic OLP License No Level: Лицензия 66734667 от 12.04.2016 (включает Word, Excel, PowerPoint) (бессрочная).

- Microsoft WinHome 10 RUS OLP NL Acdm Legalizatiom get Genuine (объем 168); Лицензия бессрочная. Контракт № ЭА - 103 от 17.05.2018.

- Kaspersky Total Security для бизнеса – для образования продления 2 года (150-249), срок с 04.04.2024 до 04.04.2026.

- Комплект программ для инвестиционного и финансового анализа «Альт-Инвест» пакет «Учебный класс» («Альт-Инвест 8 Сумм», «Альт-Финансы 3»), Лицензионный договор №6-20-012 от 21.07.2020 до 21.07.2030 (Срок действия договора 10 лет).

- Справочная правовая система «Консультант Плюс» Договор об информационной поддержке от 02.08.2011 г. (с ежегодным автоматическим продлением).

- Система дистанционного обучения Moodle. Лицензия GPLv3 (бессрочная).

- 1 С: Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях (рег. № 800908077); Сельское хозяйство (рег. № 10380733). Лицензия бессрочная. Лицензионный договор 000287682/ЛД-12 от 15 марта 2012.

#### **Перечень информационных справочных систем, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:**

Общего доступа

- Справочная правовая система ГАРАНТ
- Справочная правовая система Консультант плюс.

### **3.3. Организация образовательного процесса**

Самостоятельная работа выполняется в свободное от аудиторных занятий время. Для выполнения заданий по самостоятельной работе студенты используют методические рекомендации по выполнению самостоятельных работ по дисциплине. Для выполнения заданий самостоятельной работы студентам предоставляется возможность использования

информационных ресурсов колледжа, в том числе ЭБС колледжа и доступ к глобальной сети Интернет.

Преподаватель проводит консультации со студентами в рамках фонда консультаций, определенных учебным планом.

При реализации учебной дисциплины используются следующие педагогические технологии и методы обучения.

**Педагогические технологии:**

- личностно-ориентированные
- проблемное обучение (проблемное изложение и поисковая беседа);
- коммуникативно-диалоговые технологии

**Методы обучения:**

- наглядный метод;
- объяснительно-иллюстративный метод;
- репродуктивный метод;
- частично поисковый (эвристический);
- интерактивный;
- электронное обучение

**Основные виды учебных занятий**

- лекции,
- практические занятия,
- самостоятельная работа студентов.

**Формы проведения занятий:**

- дискуссии,
- традиционные лекции с мультимедийными презентациями
- решение ситуационных задач.

При реализации учебной дисциплины используются следующие **формы текущего контроля:**

- тестирование,
- опросы (устные, письменные)
- оценка практических работ

Периодичность и порядок текущего контроля указан в контрольно-оценочных средствах по данной дисциплине.

### **3.4 Особенности организации образовательного процесса по дисциплине для лиц с ограниченными возможностями здоровья**

**По заявлению студента**

В целях доступности освоения программы для лиц с ограниченными возможностями здоровья при необходимости образовательное учреждение обеспечивает следующие условия:

- особый порядок освоения дисциплины, с учетом состояния их здоровья;
- электронные образовательные ресурсы по дисциплине в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;
- изучение дисциплины по индивидуальному учебному плану (вне зависимости от формы обучения);
- электронное обучение и дистанционные образовательные технологии, которые предусматривают возможности приема-передачи информации в доступных для них формах.
- доступ (удаленный доступ), к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определен РПД.

**Печатные и (или) электронные ресурсы для лиц с ОВЗ**

Учебно-методические материалы для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и особенностям восприятия и обработки поступающей учебной информации.

Для обучающихся с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом и с необходимой контрастностью;
- в форме электронного документа (версия для слабовидящих);
- в форме аудиофайла;
- в печатной форме на языке Брайля.

Обучающиеся могут воспользоваться официальным сайтом Свердловской областной специальной библиотеки для слепых: <http://sosbs.ru/>

Для обучающихся с нарушением слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

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

Образовательное учреждение, реализующее подготовку по учебной дисциплине, обеспечивает организацию и проведение промежуточной аттестации и текущего контроля индивидуальных образовательных достижений обучающихся - знаний, умений.

Текущий контроль проводится преподавателем в процессе *проведения практических занятий, письменных (устных опросов), выполнении контрольной работы, тестирования.*

Обучение по учебной дисциплине завершается промежуточной аттестацией в форме дифференцированного зачета.

Формы и методы промежуточной аттестации и текущего контроля по учебной дисциплине разрабатываются образовательным учреждением и доводятся до сведения обучающихся не позднее двух месяцев от начала обучения.

Для промежуточной аттестации и текущего контроля образовательным учреждением создаются фонды оценочных средств (ФОС).

ФОС включают в себя педагогические контрольно-оценочные материалы, предназначенные для определения соответствия (или несоответствия) индивидуальных образовательных достижений основным показателям результатов подготовки.

#### Результаты, критерии и методы контроля и оценки освоенных умений и усвоенных знаний

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Формы оценочных средств
<b>Умения:</b>		
определять задачи для поиска информации	- умение определять задачи для поиска информации	Оценка результатов выполнения практической работы
определять необходимые источники информации	- умение определять необходимые источники информации	Оценка результатов выполнения практической работы
планировать процесс поиска	- умение планировать процесс поиска	Оценка результатов выполнения практической работы

<b>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</b>	<b>Критерии оценки</b>	<b>Формы оценочных средств</b>
структурировать получаемую информацию	- умение структурировать получаемую информацию	Оценка результатов выполнения практической работы
выделять наиболее значимое в перечне информации	- умение выделять наиболее значимое в перечне информации	Оценка результатов выполнения практической работы
оценивать практическую значимость результатов поиска	- умение оценивать практическую значимость результатов поиска	Оценка результатов выполнения практической работы
оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач	- умение оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач	Оценка результатов выполнения практической работы
использовать современное программное обеспечение	- умение использовать современное программное обеспечение	Оценка результатов выполнения практической работы
использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	- умение использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	Оценка результатов выполнения практической работы
пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами	- умение пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами	Оценка результатов выполнения практической работы
<b>Знания:</b>		
номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности	- знание номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности	- Решение задач - Тестирование - Устный (письменный опрос) - Доклад
приемы структурирования информации	- знание приемов структурирования информации	- Решение задач - Тестирование - Устный (письменный опрос) - Доклад
формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации	- знание формата оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации	- Решение задач - Тестирование - Устный (письменный опрос) - Доклад

<b>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</b>	<b>Критерии оценки</b>	<b>Формы оценочных средств</b>
порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств	- знание порядка применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств	- Решение задач - Тестирование - Устный (письменный опрос) - Доклад
порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи	- знание порядка обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи	- Решение задач - Тестирование - Устный (письменный опрос) - Доклад
современные технологии автоматизированной обработки информации	- знание современных технологий автоматизированной обработки информации	- Решение задач - Тестирование - Устный (письменный опрос) - доклад
компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета	- знание компьютерных программ для ведения бухгалтерского учета	- Решение задач - Тестирование - Устный (письменный опрос) - Доклад
правила защиты информации, формируемой в системе бухгалтерского учета	- знание правил защиты информации, формируемой в системе бухгалтерского учета	- Решение задач - Тестирование - Устный (письменный опрос) - Доклад
<b>Итоговый контроль</b>		зачет (дифференцированный)

### **Формы и методы контроля и оценки освоенных элементов компетенций**

<b>Результаты обучения Код и наименование профессиональных и общих компетенций, элементы которых, формируются в рамках дисциплины</b>		<b>Критерии оценки</b>		<b>Формы и методы контроля</b>
		<b>Умения</b>	<b>Знания</b>	
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач	- определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации; - выделять	- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; - формат	- Решение задач - Тестирование - Устный (письменный опрос) - Доклад

<i>Результаты обучения</i> Код и наименование профессиональных и общих компетенций, элементы которых, формируются в рамках дисциплины		<i>Критерии оценки</i>		<i>Формы и методы контроля</i>
		<i>Умения</i>	<i>Знания</i>	
	профессиональной деятельности	<p>наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценивать практическую значимость результатов поиска;</li> <li>- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</li> <li>- использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности;</li> <li>- использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</li> </ul>	<p>оформления результатов поиска информации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- современные средства и устройства информатизации, порядок их применения;</li> <li>- программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства</li> </ul>	
ПК 1.6	Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности	<ul style="list-style-type: none"> <li>- пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационным и справочно-правовыми системами</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи;</li> <li>- современные технологии автоматизированной обработки информации;</li> <li>- компьютерные</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Решение задач</li> <li>- Тестирование</li> <li>- Устный (письменный опрос)</li> <li>- Доклад</li> </ul>

<b>Результаты обучения</b> Код и наименование профессиональных и общих компетенций, элементы которых, формируются в рамках дисциплины		<b>Критерии оценки</b>		<b>Формы и методы контроля</b>
		<b>Умения</b>	<b>Знания</b>	
			программы для ведения бухгалтерского учета; - правила защиты информации, формируемой в системе бухгалтерского учета	

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

**ОП.08 «Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий»**

Специальность 38.02.01

**«Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»**

Квалификация

**«Бухгалтер»**

Форма обучения

**Очная, заочная**

**Екатеринбург, 2025**

## 1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Шифр компетенции	Описание компетенции	Результаты обучения	Оценочные средства текущего контроля	Оценочные средства промежуточного контроля
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации;</li> <li>- выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска;</li> <li>- оценивать практическую значимость результатов поиска;</li> <li>- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</li> <li>- использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности;</li> <li>- использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Решение задач</li> <li>- Тестирование</li> <li>- Устный (письменный опрос)</li> <li>- Доклад</li> </ul>	Вопросы к дифференциальному зачету
ПК 1.6	Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности	пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Решение задач</li> <li>- Тестирование</li> <li>- Устный (письменный опрос)</li> <li>- Доклад</li> </ul>	Вопросы к дифференциальному зачету

## 2. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ С УКАЗАНИЕМ ЭТАПОВ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ

Шифр компетенции	Уровень освоения	Результаты обучения	Уровень (этап) формирования компетенции
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации;</li> <li>- выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска;</li> <li>- оценивать практическую значимость результатов поиска;</li> <li>- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</li> <li>- использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности;</li> <li>- использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</li> </ul>	2
ПК 1.6	Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности	<ul style="list-style-type: none"> <li>- пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами</li> </ul>	3

### 3. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

В качестве подтверждения достижения результатов обучения по программе учебной дисциплины используются следующие формы текущего контроля:

- решение задач,
- тестирование,
- устный (письменный) опрос,
- доклад.

Для текущей и промежуточной аттестации используется балльно-рейтинговая система в соответствии с «Положением об академическом рейтинге».

Аттестация студента по дисциплине производится по уровню достигнутого результата в формировании соответствующих компетенций.

#### Формы и критерии оценки текущего контроля

№ п/п	Формы контроля	Критерии оценки	Количество баллов
1.	Решение ситуационных задач	Практических занятий-10. По 5 баллов за каждую практическую работу	0-50
2.	Тестирование	2 варианта по 10 вопросов в каждом.	0-10

	(по темам курса)	1 балл за вопрос	
3.	Устный (письменный) опрос по темам	Понимание вопроса, аргументированность ответа, авторская позиция (6 тем по 1 баллу на тему)	0-06
4.	Доклад	Понимание вопроса, аргументированность ответа, авторская позиция (6 тем по 1 баллу на тему)	0-06
		<b>Общее количество баллов</b>	72

### Критерии оценивания результатов обучения и уровней формирования компетенций

№	Критерии оценки	Балл	Критерии оценивания формирования компетенций	Уровни формирования компетенций
1.	<b>Оценка «отлично»</b> ставится, если студент строит ответ логично в соответствии с планом, показывает максимально глубокие знания профессиональных терминов, понятий, категорий, концепций и теорий. Устанавливает содержательные межпредметные связи. Развернуто аргументирует выдвигаемые положения, приводит убедительные примеры.	5	Творческое действие – самостоятельное конструирование способа деятельности, поиск новой информации. Формулирование оценочных суждений на основе имеющихся фактов и заданных критериев.	третий
2.	<b>Оценка «хорошо»</b> ставится, если студент строит свой ответ в соответствии с планом. В ответе представлены различные подходы к проблеме, но их обоснование недостаточно полно. Устанавливает содержательные межпредметные связи. Развернуто аргументирует выдвигаемые положения, приводит необходимые примеры, однако показывает некоторую непоследовательность анализа. Выводы правильны. Речь грамотна, используется профессиональная лексика.	4	Воспроизведение, репродуктивное действие – самостоятельное воспроизведение и применение информации для выполнения данного действия. Студент на этом уровне способен по памяти воспроизводить ранее усвоенную информацию и применять усвоенные алгоритмы деятельности для решения типовых задач.	третий
3.	<b>Оценка «удовлетворительно»</b> ставится, если ответ недостаточно логически выстроен, план ответа соблюдается непоследовательно. Студент обнаруживает слабость в развернутом раскрытии профессиональных понятий. Выдвигаемые положения	3	Применение, продуктивное действие – поиск и использование информации для самостоятельного выполнения нового действия (знания, умения, навыки). Этот уровень предполагает	второй

№	Критерии оценки	Балл	Критерии оценивания формирования компетенций	Уровни формирования компетенций
	декларируются, но недостаточно аргументированы. Ответ носит преимущественно теоретический характер, примеры ограничены, либо отсутствуют.		комбинирование студентом известных алгоритмов и приемов деятельности, применения навыков эвристического мышления.	
4.	<b>Оценка «неудовлетворительно»</b> ставится при условии недостаточного раскрытия профессиональных понятий, категорий, концепций, теорий. Студент проявляет стремление подменить научное обоснование проблем рассуждениями обыденно-повседневного бытового характера. Ответ содержит ряд серьезных неточностей. Выводы поверхностны.	2	Репродуктивная деятельность (узнавание объектов, свойств, процессов при повторном восприятии информации о них или действий с ними). На этом уровне студент не способен самостоятельно, без помощи извне, воспроизводить и применять полученную информацию.	первый

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

#### Критерии оценивания при тестировании

При тестировании все верные ответы берутся за 100%, тогда отметка выставляется в соответствии с таблицей:

оценка			
«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»	«неудовлетворительно»
85-100 % правильных ответов	61-85 % правильных ответов	50-60 % правильных ответов	Менее 50% правильных ответов

#### 4. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

##### Методическое обеспечение текущей аттестации

**Тема 1. Характеристика цифровых технологий в бухгалтерском учете**  
**Форма контроля – опрос, доклад**

**Вопросы к опросу:**

Роль и значение учета в информационной системе предприятия.  
 Виды цифровые технологий.  
 Экономическая сущность, цель и содержание цифровых технологий.  
 Основные задачи цифровых технологий в условиях рыночной экономики.  
 Принципы и функции цифровых технологий в бухгалтерском учете.

**Темы докладов**

Принципы цифровых технологий в бухгалтерском учете.  
 Функции цифровых технологий в бухгалтерском учете.  
 Проблемы автоматизации бухгалтерского учета

**Тема 2. Информационно-правовые системы в профессиональной деятельности**  
**Форма контроля – опрос, практические задания**

**Вопросы к опросу**

Справочно-правовые системы (СПС) в профессиональной деятельности финансиста.  
 Основные функции и правила работы с СПС.  
 Поисковые возможности СПС.  
 Обработка результатов поиска.  
 Работа с содержимым документов

**Практические задания**

Формирование учетной политики в программе 1С:Бухгалтерия  
 Поиск нормативных документов в программе 1С:Бухгалтерия

**Тема 3. Автоматизированные информационные системы бухгалтерского учета**  
**Форма контроля – опрос, практические задания**

**Вопросы к опросу**

Средства автоматизации профессиональной деятельности: общие возможности и особенности отдельных прикладных решений.  
 Настройка конфигурации прикладного решения в соответствии с профессиональными целями и задачами.  
 Основные функции, режимы и правила работы с бухгалтерской программой.  
 Основные правила обеспечения информационной безопасности бухгалтерского программного комплекса.  
 Сохранение и восстановление информационной базы.  
 Настройка автоматизированной системы учета организации.  
 Настройка параметров учета.  
 Ознакомление и проработка учетной политики для целей бухгалтерского учета и налогообложения.  
 Рабочий план счетов бухгалтерского учета. Бухгалтерский учет активов и источников формирования активов.

**Практические задания**

Выполнение заданий в программе 1С6Бухгалтерия.

**Тема 4. Системы дистанционного банковского обслуживания**  
**Форма контроля – опрос, практические задания**

**Вопросы к опросу**

Сущность дистанционного банковского обслуживания.  
 Классификация видов и форм дистанционного банковского обслуживания. Характеристика услуг дистанционного банковского обслуживания.  
 Функционал системы «Клиент-банк».

**Практические задания**

Выполнение заданий в программе 1С6Бухгалтерия

**Тема 5. Системы формирования и сдачи электронной отчетности**

**Форма контроля – практические задания****Практические задания**

Выполнение заданий в программе 1СББухгалтерия

**Тема 6. Системы электронного документооборота****Форма контроля – опрос, тестовые задания****Вопросы к опросу**

Понятие юридически значимого электронного документооборота.

Электронная подпись.

Виды систем электронного документооборота.

Характеристика и возможности систем юридически значимого обмена электронными документами с другими компаниями

**Тестовые задания****Тест 1. Информационная система – это ...**

-взаимосвязанная совокупность средств, методов и персонала, используемых для хранения, поиска, обработки и выдачи информации в интересах поставленной цели

-средство для информирования населения

-процесс, использующий совокупность средств и методов сбора, обработки и передачи данных для получения информации нового качества о состоянии объекта

**Тест 2. Электронный документ – это ...**

-любая электронная информация, хранимая в исходном формате для того приложения, в котором она была создана

-любая текстовая электронная информация, хранимая в исходном формате

-любая табличная электронная информация, хранимая в исходном формате

**Тест 3. Прикладные программы – это программы ...**

-решающие конкретные задачи из каких-либо прикладных областей

-прилагающиеся к комплекту поставки персонального компьютера

-для выполнения служебных операций с файлами и накопителями информации

**Тест 4. Электронный документооборот – это ...**

-организационно-техническая система, представляющая собой совокупность программного, информационного и аппаратного обеспечения, реализующая хранение и обращение электронных документов

-организационно-техническая система, позволяющая быстро выводить на печать любой документ

-организационно-техническая система, позволяющая пересылать документы между компьютерами

**Тест 5. Региональная сеть связывает абонентов, расположенных ...**

-на значительном расстоянии друг от друга

-в пределах небольшой территории

-в различных странах, на различных континентах

**Тест 6. Корпоративная сеть – это разветвленная ...**

-компьютерная сеть в пределах одной организации

-торговая сеть

-компьютерная сеть в пределах одной комнаты

**Тест 7. Сервер – это ...**

-мощный компьютер, на основе которого делается сеть

-большой компьютер с большим монитором

-программа, выполняющая сложные расчёты

**Тест 8. Электронная почта (e-mail) позволяет ...**

-передавать и принимать электронные письма и файлы по корпоративным и глобальным сетям

-передавать электронные письма в машинном коде

-принимать электронные письма в машинном коде

**Тест 9. Электронно-цифровая подпись ...**

- гарантирует неизменность подписанного документа
- не гарантирует неизменность подписанного документа
- может изменяться неоднократно

**Тест 10. Криптография – это ...**

- передача данных, закодированная специальным алгоритмом
- кодирование графических данных
- набор символов электронного алфавита

**Тест 11. В папках пользователя документы хранятся в виде ...**

- файл.DOC
- ссылки на электронный документ
- электронного документа

**Тест 12. Получение электронного образа документа – это ...**

- электронное документирование
- тиражирование документа
- сканирование документа
- копирование документа

**Тест 13. Система электронного документооборота – это ...**

- структурное подразделение федерального органа исполнительной власти, на которое возложены функции по ведению делопроизводства, а также лица, ответственные за ведение делопроизводства в других структурных подразделениях федерального органа исполнительной власти
- систематизированный перечень наименований дел, формируемых в федеральном органе исполнительной власти, с указанием сроков их хранения
- деятельность, обеспечивающая создание официальных документов и организацию работы с ними в федеральных органах исполнительной власти
- информационная система, обеспечивающая сбор документов (включение документов в систему), их обработку, управление документами и доступ к ним

**Тест 14. Электронная копия документа, изготовленного на бумажном носителе – это ...**

- электронный документ
- электронный образ документа
- электронная цифровая подпись
- твердая копия документа

**Тест 15. Единицей учета электронного документа является ...**

- электронный документ
- электронный документ, зарегистрированный в системе электронного документооборота
- электронный образ документа, зарегистрированный в системе электронного документооборота
- любой файл на служебном компьютере.

**Вопросы к дифференцированному зачету**

1. Информационный и технологический процесс бухгалтерского учета
2. Свойства учетной информации. Структура учетной информации
3. Место учетной информации в информационной системе управления предприятием. Классификация информации
4. Особенности автоматизированной формы бухгалтерского учета. Различия автоматизированной и традиционной форм учета.
5. АРМ бухгалтера. Компоненты АРМ бухгалтера. Режимы работы АРМ.
6. Справочники объектов аналитического учета АИСБУ. Классификация справочников. Процедуры, выполняемые со справочниками. Структура справочников.
7. Справочники условно-постоянной информации АИСБУ.
8. Модели аналитических счетов АИСБУ. Типы аналитических счетов. Модели организации аналитического учета.

9. Взаимосвязь синтетических и аналитических счетов в АИСБУ.
10. Система первичных документов АИСБУ. Классификация первичных документов. Форма и вид документа.
11. Способы ввода информации о хозяйственных операциях.
12. Модель документооборота в АИСБУ.
13. Массив информации о хозяйственных операциях АИСБУ. Способы хранения сведений о хозяйственных операциях.
14. . Учетные регистры АИСБУ. Обобщение учетных данных. Отличия формирования учетных регистров в АИСБУ от традиционных форм учета.
15. . Регламентная отчетность АИСБУ. Режимы заполнения показателей отчетности.
16. . Процедуры завершения отчетного периода в АИСБУ.
17. Правовые и информационно-справочные системы и базы данных. ( «Главбух-Инфо», «Консультант-Плюс»)
18. Особенности учета кассовых и банковских операций в АИСБУ. Особенности учета расчетов с дебиторами и кредиторами.
19. Особенности учета труда и заработной платы в АИСБУ.
20. Особенности учета отгрузки и реализации продукции в АИСБУ.

#### **5. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

<b>Оценочное средство</b>	<b>Методические материалы</b>
Устный (письменный) опрос по теме	Оценивается полнота и достоверность изложения материала, использование дополнительных источников информации по данной теме, умение грамотно, четко, структурировано излагать свои мысли, выслушать товарищей, сделать выводы по вопросу
Доклад	Оценивается полнота и достоверность изложения материала, использование дополнительных источников информации по данной теме, умение грамотно, четко, структурировано излагать свои мысли, выслушать товарищей, сделать выводы по вопросу
Решение ситуационных задач на практическом занятии (в том числе самостоятельно и в малых группах)	Предлагаются конкретные задачи на закрепление материала, практическое применение полученных по дисциплине знаний. Оценивается правильность, аргументированность решений задачи, структурированность и полнота ответа.
Тестирование по темам	Тестирование помогает оценить знание изученного материала. В каждом вопросе теста, как правило, один правильный ответ, в случае множества ответов ситуация предварительно оговаривается.
Дифференцированный зачет	Предлагаются теоретические вопросы по дисциплине. Оценивается правильность воспроизведения знаний, умение логично обосновать точку зрения, владение навыками аргументации.

#### **6. ОСОБЕННОСТИ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

В ходе текущего контроля осуществляется индивидуальное общение преподавателя с обучающимся. При наличии трудностей и (или) ошибок у обучающегося преподаватель в ходе текущего контроля дублирует объяснение нового материала с учетом особенностей восприятия и усвоения обучающимся содержания материала учебной дисциплины.

При проведении текущего контроля и промежуточной аттестации обеспечивается соблюдение следующих требований:

- для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья текущий контроль и промежуточная аттестация проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные особенности).

- проведение мероприятия по текущему контролю и промежуточной аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, допускается, если это не создает трудностей для обучающихся;

- присутствие в аудитории ассистента, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, понять и оформить задание, общаться с преподавателем); предоставление обучающимся при необходимости услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска на объект сурдопереводчика, тифлопереводчика (в организации должен быть такой специалист в штате (если это востребованная услуга) или договор с организациями системы социальной защиты по предоставлению таких услуг в случае необходимости); обеспечение наличия звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования; дублирование необходимой зрительной и звуковой информации для обучающегося звуковыми материалами (аудиофайлами или др.), материалами с текстовыми и графическими изображениями, знаками или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера в зависимости от потребностей обучающегося; предоставление обучающимся права выбора последовательности выполнения задания и увеличение времени выполнения задания (по согласованию с преподавателем); по желанию обучающегося устный ответ при контроле знаний может проводиться в письменной форме или наоборот, письменно.