

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Поверинов Игорь Егорович
Должность: Проректор по учебной работе
Дата подписания: 14.05.2025 16:18:59
Уникальный программный ключ:
6d465b936eef331cede482b1164124193316526016465457b73a244b81112

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»
(ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова»)

Экономический факультет

Кафедра бухгалтерского учета и электронного бизнеса

Утверждена в составе основной
профессиональной образовательной
программы подготовки специалистов
среднего звена

ПРОГРАММА
ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

по дисциплине
ОП.04 Основы бухгалтерского учета

для специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

Форма обучения: **очная**

Год начала подготовки: **2025**

2025 г.

РАССМОТРЕНО и ОДОБРЕНО

на заседании предметной (цикловой) комиссии общепрофессионального и профессионального циклов «27» марта 2025 г., протокол № 1.

Председатель комиссии Н.В. Морозова

Программа текущего контроля успеваемости предназначена для освоения дисциплины ОП.04 «Основы бухгалтерского учета» обучающимися по специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

СОСТАВИТЕЛЬ:

Ильина Нина Владимировна, преподаватель кафедры бухгалтерского учета и электронного бизнеса.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Паспорт	3
2.	Оценка освоения дисциплины	6
2.1.	Формы и методы оценивания	6
2.2.	Задания для оценки освоения дисциплины	7
3.	Критерии оценки	12

1. ПАСПОРТ

Назначение:

КИМ предназначены для контроля и оценки результатов освоения дисциплины **ОП.04 Основы бухгалтерского учета** по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**.

Уровень подготовки: базовый

Умения, знания и компетенция, подлежащие проверке:

№	Наименование	Метод контроля
Умения:		
У 1.	принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;	тестирование, решение задач
У 2.	принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;	
У 3.	проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;	
У 4.	проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;	
У 5	проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;	
У 6	проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;	
У 7	организовывать документооборот;	
У 8	разбираться в номенклатуре дел;	
У 9	вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;	
У 10	передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;	
У 11	передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;	
У 12	исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;	
У 13	понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;	
У 14	обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;	
У 15	конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	
Знания:		
З 1.	общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;	тестирование, решение задач
З 2.	понятие первичной бухгалтерской документации;	
З 3.	определение первичных бухгалтерских документов;	
З 4.	формы первичных бухгалтерских	
З 5.	порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;	
З 6.	принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;	
З 7.	порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;	
З 8.	порядок составления регистров бухгалтерского учета;	
З 9.	правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;	

3 10.	сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;	
3 11.	теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;	
3 12.	инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;	
3 13.	принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;	
3 14.	классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;	
3 15.	два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономии финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;	
3 16.	понятие и классификацию основных средств.	
Общие компетенции:		
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	наблюдение за выполнением задания
ОК 2	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	
Профессиональные компетенции:		
ПК 1.1	Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта	выполнение практических заданий, самостоятельных работ, ответы на вопросы, решение ситуационных задач ответы на тестовые вопросы
ПК 1.3	Проводить расчет налогов и сборов	
ПК 1.4	Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	
ПК 1.5	Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности	

2. ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Формы и методы оценивания

Предметом оценки служат умения и знания, по дисциплине **ОП.04 «Основы бухгалтерского учета»**, направленные на формирование общих и профессиональных компетенций.

Элемент дисциплины	Методы контроля	Проверяемые У, З, ОК, ПК, ЛР
Тема 1.1. Сущность бухгалтерского учета, его значение	Практическое занятие № 1, устный опрос Практическое занятие № 2, устный опрос	У 1-15, З 1-16 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
Тема 1.2. Нормативно-законодательное регулирование бухгалтерского учета в РФ	Самостоятельная работа № 1. Практическое занятие № 3, устный опрос	У 1-15, З 1-16 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
Тема 1.3. Предмет и метод бухгалтерского учета	Практическое занятие № 4, письменный опрос Практическое занятие № 5, устный опрос Практическое занятие № 6, устный опрос	У 1-15, З 1-16 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
Тема 2.1. Бухгалтерский баланс	Практическое занятие № 7. Практическое занятие № 8. Практическое занятие № 9, письменный опрос Практическое занятие № 10	У 1-15, З 1-16 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
Тема 2.2. Бухгалтерские счета, их строение и виды	Практическое занятие № 11, письменный опрос Практическое занятие № 12, устный опрос	У 1-15, З 1-16 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5
Тема 2.3. Сущность двойной записи и ее значение	Практическое занятие № 13. Практическое занятие № 14. Практическое занятие № 15. Практическое занятие № 16, фронтальный опрос	У 1-15, З 1-16 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5
Тема 2.4. Документация и документооборот	Практическое занятие № 17, устный опрос Практическое занятие № 18.	У 1-15, З 1-16 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5
Тема 2.5. Инвентаризация	Практическое занятие № 19 Практическое занятие № 20, устный опрос	У 1-15, З 1-16 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5
Тема 2.6. Оценка и калькуляция	Практическое занятие № 21, устный опрос	У 1-15, З 1-16 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5
Тема 2.7. Учетные регистры и формы бухгалтерского учёта	Практическое занятие № 22, фронтальный опрос	У 1-15, З 1-16 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5
Тема 2.8. Основы бухгалтерской (финансовой) отчётности	Практическое занятие № 23. Практическое занятие № 24, устный опрос Самостоятельная работа № 2. Подготовка к экзамену.	У 1-15, З 1-16 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5

2.2. Задания для оценки освоения дисциплины

Тема 1.1. Сущность бухгалтерского учета, его значение.

Коды формируемых компетенций: ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09.

Практическое занятие № 1. Изучение сущности хозяйственного учета, его видов, особенностей применения

Устный опрос:

1. Какова роль хозяйственного учета в системе управления экономическим субъектом?
2. Каково назначение оперативного учета?
3. В чем заключается специфическая особенность статистического учета?
4. Дайте определение бухгалтерскому учету.
5. Какие элементы управленческого учета входят в бухгалтерский учет?
6. В чем заключается общность, единство и различия видов хозяйственного учета?
7. Какие функции выполняет бухгалтерский учет в системе управления?
8. Какая информация составляет основу бухгалтерского учета?

Практическое занятие № 2. Изучение сущности бухгалтерского учета, его задач, требований, предъявляемых к нему. Изучение основных пользователей бухгалтерской информации

Устный опрос:

1. Какие задачи решает бухгалтерский учет?
2. Какие требования предъявляются к бухгалтерскому учету?
3. На какие группы и подгруппы подразделяются пользователи бухгалтерской информации?
4. Обладают ли пользователи учета равными правами и возможностями?

Тема 1.2. Нормативно-законодательное регулирование бухгалтерского учета в РФ

Коды формируемых компетенций: ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09.

Самостоятельная работа № 1. Изучение федеральных стандартов (положений) по бухгалтерскому учету.

Практическое занятие № 3. Изучение системы нормативного регулирования бухгалтерского учета в РФ, особенности применения Федерального закона «О бухгалтерском учете», национальных стандартов бухгалтерского учета в РФ

Устный опрос:

1. Как регламентируется бухгалтерский учет в РФ?
2. Что характерно для современного бухгалтерского учета?
3. Какие нормативные документы регламентируют учет на высшем уровне?
4. Охарактеризуйте понятие национальной системы нормативного регулирования. Дайте характеристику положениям (стандартам) по бухгалтерскому учету.
5. Что относится к внутренним нормативным документам организации?
6. Что такое учетная политика. Каковы особенности ее разработки и применения в организации?

Тема 1.3. Предмет и метод бухгалтерского учета

Коды формируемых компетенций: ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09.

Практическое занятие № 4. Изучение сущности предмета и метода бухгалтерского учета

Письменный опрос:

1. Что является предметом бухгалтерского учета?
2. Дайте определение метода бухгалтерского учета.

3. Охарактеризуйте каждый элемент метода бухгалтерского учета и особенности их применения в учете.

Практическое занятие № 5. Изучение классификации хозяйственных средств организации по составу и размещению

Устный опрос:

1. Что является объектом бухгалтерского учета?
2. Как классифицируются экономические ресурсы (активы) хозяйствующего субъекта?
3. В чем заключаются отличительные особенности оборотных активов?
4. Что относится к внеоборотным активам?

Практическое занятие № 6. Изучение классификации хозяйственных средств организации по источникам их образования

Устный опрос:

1. На какие группы делятся источники образования экономических ресурсов субъекта (пассивы)?
2. Как классифицируются обязательства субъекта?
3. Какова структура собственного капитала и источники его формирования?
4. Что характерно для заемного капитала?
5. Что общего между собственным и заемным капиталом?
6. В чем отличие дебиторской задолженности от кредиторской?

Тема 2.1. Бухгалтерский баланс

Коды формируемых компетенций: ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09.

Практическое занятие № 7. Изучение сущности бухгалтерского баланса, структуры актива бухгалтерского баланса.

Практическое занятие № 8. Изучение сущности бухгалтерского баланса, структуры пассива бухгалтерского баланса

Практическое занятие № 9. Изучение структуры бухгалтерского баланса и методики его составления.

Письменный опрос:

1. Раскройте понятие бухгалтерского баланса.
2. Раскройте структуру и содержание статей актива типового бухгалтерского баланса коммерческой организации.
3. Раскройте структуру и содержание статей пассива типового бухгалтерского баланса коммерческой организации.

Практическое занятие № 10. Изучение порядка отражения в балансе изменений под влиянием хозяйственных операций.

Тема 2.2. Бухгалтерские счета, их строение и виды

Коды формируемых компетенций: ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5.

Практическое занятие № 11. Изучение сущности и видов счетов бухгалтерского учета, взаимосвязь между счетами и бухгалтерским балансом

Письменный опрос:

1. Нарисуйте схему активного счета. Напишите формулу определения остатка (сальдо конечное) по нему. Охарактеризуйте особенности его применения.
2. Нарисуйте схему пассивного счета. Напишите формулу определения остатка (сальдо конечное) по нему. Охарактеризуйте особенности его применения.
3. Нарисуйте схему активно-пассивного счета. Напишите формулу определения остатка (сальдо конечное) по нему. Охарактеризуйте особенности его применения.

Практическое занятие № 12. Изучение плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций

Устный опрос:

1. Что такое план счетов бухгалтерского учета?
2. Какие счета содержатся в плане счетов бухгалтерского учета?
3. Сколько разделов в плане счетов бухгалтерского учета? Назовите их.
4. Что такое забалансовые счета?
5. В чем особенности применения забалансовых счетов?
6. Как и кем составляется рабочий план счетов организации?

Тема 2.3. Сущность двойной записи и ее значение

Коды формируемых компетенций: ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5.

Практическое занятие № 13. Изучение сущности двойной записи, корреспонденции счетов

Практическое занятие № 14. Изучение методики составления бухгалтерских проводок, особенностей составления схем счетов бухгалтерского учета, порядка подсчета оборотов и остатков по счетам

Практическое занятие № 15. Изучение методики составления бухгалтерских проводок, порядка подсчета оборотов и остатков по счетам, особенностей обобщения данных бухгалтерского учета

Практическое занятие № 16. Изучение особенностей синтетического и аналитического учета

Фронтальный опрос:

1. Охарактеризуйте сущность двойной записи.
2. Охарактеризуйте взаимосвязь синтетических и аналитических счетов.
3. Для чего нужны оборотные ведомости по аналитическим счетам?
4. Каково назначение оборотной ведомости по синтетическим счетам?
5. Какие ошибки могут быть выявлены при составлении оборотных ведомостей?
6. В чем проявляется взаимосвязь счетов, оборотных ведомостей и баланса?

Тема 2.4. Документация и документооборот

Коды формируемых компетенций: ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5.

Практическое занятие № 17. Изучение сущности бухгалтерских документов, их классификации, порядка заполнения первичных бухгалтерских документов

Устный опрос:

1. Дайте определение понятию «бухгалтерские документы».
2. Для чего нужны бухгалтерские документы?
3. Дайте определение понятию «первичные документы».
4. Что такое реквизиты документов?
5. Какие реквизиты относятся к обязательным?
6. Как группируются документы по назначению?

Практическое занятие № 18. Изучение методов и основных способов исправления ошибок в бухгалтерских документах

Тема 2.5. Инвентаризация

Коды формируемых компетенций: ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5.

Практическое занятие № 19. Изучение сущности инвентаризация и ее видов

Практическое занятие № 20. Изучение особенностей оформления результатов инвентаризации

Устный опрос:

1. Кем и на основании чего проводятся инвентаризации?
2. Какова последовательность подготовки к инвентаризации?
3. Как оформляются итоги инвентаризации?
4. Кто имеет права присутствовать при инвентаризации?
5. Кто назначает состав инвентаризационной комиссии?
6. Каким документом оформляется результат инвентаризации?
7. Какими бухгалтерскими записями оформляются результаты инвентаризации?

Тема 2.6. Оценка и калькуляция.

Коды формируемых компетенций: ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5.

Практическое занятие № 21. Изучение сущности и принципов оценки, понятия калькуляции как элемента метода бухгалтерского учета

Устный опрос:

1. Дайте определение понятию «оценка» в бухгалтерском учете.
2. Охарактеризуйте основные принципы оценки.
3. Дайте определение понятию «калькуляция».
4. Дайте определение понятию «объект калькулирования».
5. Перечислите типовые статьи калькуляции.

Тема 2.7. Учетные регистры и формы бухгалтерского учёта.

Коды формируемых компетенций: ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5.

Практическое занятие № 22. Изучение сущности учетных регистров и форм бухгалтерского учёта

Фронтальный опрос:

1. Формы и виды учётных регистров.
2. Порядок и техника записей в учётные регистры.
3. Исправление ошибок в счётных записях.
4. Классификация форм бухгалтерского учёта.
5. Мемориально-ордерная форма учёта.
6. Журнально-ордерная форма учёта
7. Автоматизированная форма учёта.
8. Упрощённая форма бухгалтерского учёта.

Тема 2.8. Основы бухгалтерской (финансовой) отчётности

Коды формируемых компетенций: ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5.

Практическое занятие № 23. Изучение сущности бухгалтерской финансовой отчетности, ее видов и состава.

Практическое занятие № 24. Изучение содержания, порядка и сроков предоставления бухгалтерской (финансовой) отчетности

Устный опрос:

1. Дайте определение бухгалтерской отчетности.

2. Какой нормативный документ регламентирует понятие, состав бухгалтерской отчетности, требования, предъявляемые к ней.
3. Каким требованиям должна удовлетворять бухгалтерская отчетность.
4. Перечислите основные формы годовой бухгалтерской финансовой отчетности.
5. Перечислите адреса и сроки представления бухгалтерской отчетности.

Самостоятельная работа № 2. Подготовка к экзамену.

3. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

3.1. Критерии оценки умений выполнения *практических работ*:

Критерий	Оценка в журнал
Верное решение 51-100 %	зачтено
Правильное решение 0- 50 %	незачтено

3.2 Критерии оценки знаний путем *устного и фронтального опроса*:

Оценка **5 (отлично)** выставляется студентам, освоившим все предусмотренные профессиональные и общие компетенции, обнаружившим всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой, продемонстрировавшим умение применять теоретические знания для решения практических задач, умеющим находить необходимую информацию и использовать ее, а также усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала.

Оценка **4 (хорошо)** выставляется студентам, овладевшим общими и профессиональными компетенциями, продемонстрировавшим хорошее знание учебно-программного материала, успешно выполняющим предусмотренные в программе задания, усвоившим основную литературу, рекомендованную в программе, а также показавшим систематический характер знаний по дисциплине, способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.

Оценка **3 (удовлетворительно)** выставляется студентам, обнаружившим знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, справляющемуся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомым с основной литературой, рекомендованной программой, допустившим погрешности в устном ответе и при выполнении заданий, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя. Общие и профессиональные компетенции у таких студентов сформированы либо сформированы частично и находятся на стадии формирования, но под руководством преподавателя будут полностью сформированы.

Оценка **2 (неудовлетворительно)** выставляется студентам, обнаружившим пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившим принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий, если общие и профессиональные компетенции не сформированы, виды профессиональной деятельности не освоены, если не могут продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании техникума без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

3.3. Критерии оценки знаний путем *письменного опроса*:

Оценка **5 (отлично)** выставляется студентам, освоившим все предусмотренные профессиональные и общие компетенции, обнаружившим всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой, продемонстрировавшим умение применять теоретические знания для решения практических задач, умеющим находить необходимую информацию и использовать ее, а также усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала.

Оценка **4 (хорошо)** выставляется студентам, овладевшим общими и

профессиональными компетенциями, продемонстрировавшим хорошее знание учебно-программного материала, успешно выполняющим предусмотренные в программе задания, усвоившим основную литературу, рекомендованную в программе, а также показавшим систематический характер знаний по дисциплине, способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.

Оценка **3 (удовлетворительно)** выставляется студентам, обнаружившим знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, справляющемуся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомым с основной литературой, рекомендованной программой, допустившим погрешности в устном ответе и при выполнении заданий, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя. Общие и профессиональные компетенции у таких студентов сформированы либо сформированы частично и находятся на стадии формирования, но под руководством преподавателя будут полностью сформированы.

Оценка **2 (неудовлетворительно)** выставляется студентам, обнаружившим пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившим принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий, если общие и профессиональные компетенции не сформированы, виды профессиональной деятельности не освоены, если не могут продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании техникума без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

3.4. Комплекс критериев оценки личностных результатов обучающихся:

- демонстрация интереса к будущей профессии;
- оценка собственного продвижения, личностного развития;
- положительная динамика в организации собственной учебной деятельности по результатам самооценки, самоанализа и коррекции ее результатов;
- ответственность за результат учебной деятельности и подготовки к профессиональной деятельности;
- проявление высокопрофессиональной трудовой активности;
- участие в исследовательской и проектной работе;
- участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах по профессии, викторинах, в предметных неделях;
- соблюдение этических норм общения при взаимодействии с обучающимися, преподавателями, мастерами и руководителями практики;
- конструктивное взаимодействие в учебном коллективе/бригаде;
- демонстрация навыков межличностного делового общения, социального имиджа;
- готовность к общению и взаимодействию с людьми самого разного статуса, этнической, религиозной принадлежности и в многообразных обстоятельствах;
- сформированность гражданской позиции; участие в волонтерском движении;
- проявление мировоззренческих установок на готовность молодых людей к работе на благо Отечества;
- проявление правовой активности и навыков правомерного поведения, уважения к Закону;
- отсутствие фактов проявления идеологии терроризма и экстремизма среди обучающихся;
- отсутствие социальных конфликтов среди обучающихся, основанных на межнациональной, межрелигиозной почве;

- участие в реализации просветительских программ, поисковых, археологических, военно-исторических, краеведческих отрядах и молодежных объединениях;
- добровольческие инициативы по поддержке инвалидов и престарелых граждан;
- проявление экологической культуры, бережного отношения к родной земле, природным богатствам России и мира;
- демонстрация умений и навыков разумного природопользования, нетерпимого отношения к действиям, приносящим вред экологии;
- демонстрация навыков здорового образа жизни и высокий уровень культуры здоровья обучающихся;
- проявление культуры потребления информации, умений и навыков пользования компьютерной техникой, навыков отбора и критического анализа информации, умения ориентироваться в информационном пространстве;
- участие в конкурсах профессионального мастерства и в командных проектах;
- проявление экономической и финансовой культуры, экономической грамотности, а также собственной адекватной позиции по отношению к социально-экономической действительности.