

Министерство образования Свердловской области  
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Свердловской области  
**«Ирбитский мотоциклетный техникум» (ГАПОУ СО «ИМТ»)**

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ГАПОУ СО «ИМТ»

*С.А. Катцина*



ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА  
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ  
09.02.07 ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ И ПРОГРАММИРОВАНИЕ  
(ПРОФЕССИОНАЛИТЕТ)

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

### **КОНТРОЛЬНО-ИЗМЕРИТЕЛЬНЫЕ МАТЕРИАЛЫ**

ЭЛЕМЕНТ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ  
**ОП.18 ОСНОВЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**г. ИРБИТ 2025**

**РАССМОТREНО**  
на заседании цикловой комиссии  
УГС 09.00.00 Информатика и вычислительная  
техника  
ГАПОУ СО «ИМТ»  
Протокол № 9  
от «23» апреля 2025 г  
Руководитель УГС Е.А.Кузеванова

**СОГЛАСОВАНО**  
Заместитель директора по учебно-  
методической работе ГАПОУ СО «ИМТ»  
Е.С.Прокопьев  
«19» мая 2025 г.

Программа подготовки специалистов среднего звена специальность 09.02.07.  
Информационные системы и программирование. Фонд оценочных средств. Контрольно-измерительные материалы . Элемент образовательной программы **ОП.18 Основы предпринимательской деятельности**

Составители: Н.П.Вятчина, преподаватель ГАПОУ СО «ИМТ»

Содержание контрольно-оценочных материалов актуально, обоснованно, соответствует рабочей основной образовательной программе среднего профессионального образования специальность: 09.02.07 Информационные системы и программирование

Рецензент: Прокопьев Е.С., заместитель директора по учебно-методической работе ГАПОУ СО «ИМТ»;

ГАПОУ СО «ИМТ», 2025

**КОМПЛЕКС КОНТРОЛЬНО ИЗМЕРИТЕЛЬНЫХ МАТЕРИАЛОВ  
ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ  
ОП.07 ОСНОВЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**СОДЕРЖАНИЕ**

1.	Паспорт комплекса контрольно измерительных материалов	4
2.	Результаты освоения Основы предпринимательской деятельности , подлежащие проверке	4
3.	Система контроля и оценки освоения Основы предпринимательской деятельности .	6
	Приложения	9

## **1. ПАСПОРТ КОМПЛЕКСА КОНТРОЛЬНО ИЗМЕРИТЕЛЬНЫХ МАТЕРИАЛОВ**

Комплект контрольно измерительных материалов предназначен для проверки результатов освоения дисциплины ОП.18 Основы предпринимательской деятельности программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование.

Учебная дисциплина Основы предпринимательской деятельности является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по профессии бухгалтер.

Учебная дисциплина «Основы предпринимательской деятельности» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по профессии/специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 1 – ОК 5, ОК 9 , а также личностных результатов ЛР

### **2. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке**

2.1. В результате аттестации по учебной дисциплине осуществляется комплексная проверка следующих умений и знаний, а также динамика формирования общих и профессиональных

компетенций

**обучающийся должен уметь:**

- Осуществлять разработку бизнес- плана для действующего или нового предприятия;
- осуществлять технико- экономический, производственный, финансовый и маркетинговый анализ бизнес- проекта;
- применять соответствующие методы прогнозирования и планирования при разработке модели развития предприятия;
- оценивать эффективность бизнес- плана с учетом факторов риска;
- проводить расчеты материальных , трудовых и финансовых ресурсов, необходимых для реализации конкретного бизнеса
- работать со справочными и методическими материалами, подбирать информацию

---

Для выполнения заданий дисциплины **обучающийся должен знать:**

- современные методики и требования к разработке бизнес- плана, структуру и основные разделы;
- особенности бизнес- планирования в России и за рубежом;
- компьютерные программы по бизнес- планированию.
- различные требования инвесторов и кредиторов к разработке бизнес- планов
- основные виды и типы бизнес- планов, их функции, характер планирования в условиях рынка

Код ПК, ОК	Умения	Знания
OK 01 LP4 Выбирать способы решения профессиональной деятельности	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в

	применительно к различным контекстам	проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
	OK 02 ЛР20 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
	OK 03 ЛР19 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования . Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности. оформлять бизнес-план; определять источники	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и <b>самообразования</b> основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты
	OK 04 ЛР16 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
	OK 05 ЛР5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений

Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	научном коллективе		
OK 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	на и и	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности

### **Перечень, формируемых в ходе изучения дисциплины личностных результатов**

ЛР 1	Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.
ЛР 4	Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа».
ЛР 9	Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.
ЛР 10	Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.
ЛР 11	Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.
ЛР 13	Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности
ЛР 14	Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость
ЛР 15	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий

ЛР 16	Демонстрирующий готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности
ЛР 19	Способный планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ЛР 20	Способный творчески подходить к решению профессиональных задач.
ЛР 21	Способный работать в коллективе, эффективно общаться с коллегами, руководством.
ЛР 22	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие с учётом актуальной экономической ситуации Свердловской области.
ЛР 24	Осознающий свои жизненные цели, соотносящий их с идеалами и ценностями культуры, понимающий и объективно оценивающий свои возможности, склонности, дарования, личностные и физические свойства, готовый функционировать в системе общественных отношений
ЛР 25	Понимающий свои профессиональные позиции, пути достижения и профессиональные перспективы, выражающий готовность к самореализации в профессиональном плане
ЛР 26	Соблюдающий этические нормы и правила культуры обслуживания при общении с клиентами во время выполнения профессиональных обязанностей
ЛР 27	Владеющий современными методами обслуживания потребителя на основе уважения, толерантности, готовности к диалогу
ЛР 28	Осознающий необходимость своего профессионального развития

### **3.СИСТЕМА КОНТРОЛЯ И ОЦЕНКИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.07 ОСНОВЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

#### **3.1. Организация контроля и оценки освоения ОП.18 Основы предпринимательской деятельности**

Контроль освоения промежуточной аттестации по дисциплине ОП.18 Основы предпринимательской деятельности осуществляется на Дифференцированный зачете, который проводится в виде выполнения заданий в системе Май тест. Обучающиеся выполняют тестовые задания, которые включают в себя теоретические вопросы, решение ситуационных задач. Условием положительной аттестации является положительная оценка за выполненные задания, освоения всех профессиональных компетенций по всем контролируемым показателям.

#### **3.2. Оценка освоения ОП.18 Основы предпринимательской деятельности**

##### **3.2.1. Цель оценки.**

Основной целью оценки освоения ОП.18 является оценка умений и знаний, предусмотренными ФГОС по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование, которые формируют общие компетенции: Контроль и оценка результатов освоения осуществляется преподавателем в процессе проведения практических работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований

<b>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
<p><b>обучающийся умеет:</b></p> <p>1.Осуществлять разработку бизнес- плана для действующего или нового предприятия;</p> <p>2.Осуществлять технико- экономический, производственный, финансовый и маркетинговый анализ бизнес- проекта;</p> <p>- применять соответствующие методы прогнозирования и планирования при разработке модели развития предприятия;</p> <p>-оценивать эффективность бизнес- плана с учетом факторов риска.</p> <p>-проводить расчеты материальных , трудовых и финансовых ресурсов, необходимых для реализации конкретного бизнеса</p> <p>- работать со справочными и методическими материалами, подбирать информацию</p>	<p>Защита в конце изучения дисциплины варианта бизнес- плана( учебного)</p> <p>Решение задач , тестовый контроль, выполнение практических работ и учебного бизнес- плана</p> <p>Проверка задания самостоятельной работы</p> <p>Решения задач, тестовый контроль, выполнение практических работ, аудиторной контрольной работы, выполнение учебного бизнес- плана</p> <p>Решения задач, тестовый контроль, выполнение практических работ, , выполнение учебного бизнес- плана.</p> <p>Выполнение практических работ, , выполнение учебного бизнес- плана.</p>
<p><b>Обучающийся знает:</b></p> <p>-современные методики и требования к разработке бизнес- плана, структуру и основные разделы;</p>	<p>Тестовый контроль, разработка бизнес- плана, выполнение практических работ</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности бизнес- планирования в России и за рубежом;</li>   <li>-компьютерные программы по бизнес- планированию;</li>   <li>- различные требования инвесторов и кредиторов к разработке бизнес- планов</li>   <li>-основные виды и типы бизнес- планов, их функции, характер планирования в условиях рынка</li> </ul>	<p>Письменный опрос</p> <p>Тестовый контроль, выполнение заданий самостоятельной работы</p> <p>Письменный опрос, тестовый контроль</p> <p>Тестовый контроль , выполнение практических работ</p>
---	--

### **3.2.2.Оценка освоения дисциплины ОП.18 Основы предпринимательской деятельности**

#### **Формы и методы оценивания**

Предметом оценки служат умения и знания, предусмотренные ФГОС по дисциплине ОП.18 Основы предпринимательской деятельности , направленные на формирование общих и профессиональных компетенций Занятия представлены следующими видами работы: лекции, практические занятия, самостоятельная работа студентов, внеаудиторная самостоятельная работа, (оформление презентаций, словарей терминов, ребусов, рефератов и сообщений, решения заданий профессиональной направленности, контрольные вопросы, тесты по темам курса .

На всех видах занятий предусматривается проведение текущего контроля в различных формах.

**Текущая аттестация студентов.** Текущая аттестация студентов по ОП.18 Основы предпринимательской деятельности. проводится в соответствии с Уставом образовательной организации, локальными актами и является обязательной.

Текущая аттестация проводится в форме контрольных мероприятий (*защиты практической, контрольной работы, реферата, тестирования, прочее*) по оцениванию фактических результатов обучения студентов и осуществляется ведущим преподавателем (преподавателями).

Объектами оценивания выступают:

- общие и профессиональные компетенции;
- степень усвоения теоретических знаний;
- уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы;
- результаты самостоятельной работы.

По итогам текущей аттестации по дисциплине проводится обязательная ежемесячная аттестация на 1 число месяца.

**Промежуточная аттестация студентов.** Промежуточная аттестация студентов по ОП.18 Основы предпринимательской деятельности проводится в соответствии с Уставом образовательной организации, локальными актами и является обязательной.

**Дифференцированный зачет** проводится по завершению изучения дисциплины

Оценка знаний, умений, навыков студента при всех видах аттестации выражается в параметрах:

- «очень высокая», «высокая» - соответствует академической оценке **«отлично»**;
- «достаточно высокая», «выше средней» - соответствует академической оценке **«хорошо»**;
- «средняя», «ниже средней», «низкая» - соответствует академической оценке **«удовлетворительно»**;
- «очень низкая», «примитивная» - соответствует академической оценке **«неудовлетворительно»**.

**Критерии оценивания:**

100 - 90% - 5 отлично

89 – 80 % - 4 хорошо

79-70 % - 3 удовлетворительно

Менее 70 % - 2 неудовлетворительно

**1.2.3. Контрольно-измерительные материалы (КИМ) для текущей оценки освоения ОП.18 Основы предпринимательской деятельности**

Типовые задания для оценки знаний, умений, компетенций ОК, ПК (текущий, рубежный контроль), представлены в приложениях к КИМ:

- комплект тестов;
- сборник заданий для защиты практических работ;
- сборник заданий для самостоятельной работы студента;
- методические сопровождения урок – игра.

КИМ охватывает наиболее актуальные разделы и темы программы и содержит 1 вариант тестовых заданий (42 вопроса), которые включают в себя теоретические вопросы, правильное оформление корреспонденций счетов, формы отчетов.

**Лист согласования**

**Дополнения и изменения к комплексу КИМ на учебный год**

Дополнения и изменения к комплексу КИМ на \_\_\_\_\_ учебный год по дисциплине

В комплект КИМ внесены следующие изменения:

---

---

---

---

Дополнения и изменения в комплексе КИМ обсуждены на заседании ЦК

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. (протокол № \_\_\_\_ ).  
Председатель ЦК \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

## **Материалы к текущему контролю успеваемости по дисциплине ОП.18 Основы предпринимательской деятельности .**

### **Тест ОБРАЗЕЦ**

**К мелким предприятиям относятся предприятия:**

- 1) с численностью занятых до 50 чел.;
- 2) с объемом продаж до 500 тыс. руб.;
- 3) с чистой прибылью до 250 тыс. руб.

**К элементам внутренней среды предприятия относятся:**

- 1) средства производства, персонал, маркетинг;
- 2) информация, деньги, организация управления;
- 3) готовая продукция, производство, организация управления, маркетинг;
- 4) готовая продукция, организация управления, маркетинг;
- 5) производство, персонал, организация управления, маркетинг, финансы, культура и имидж работников.

**Какая из организационно-правовых форм предусматривает совместную производственную деятельность членов:**

- 1) общество с ограниченной ответственностью;
- 2) акционерное общество;
- 3) кооператив.

**Каким документом устанавливается порядок образования предприятия:**

- 1) Постановлением Правительства РФ;
- 2) Указом Президента РФ;
- 3) Учредительным договором;
- 4) Гражданским кодексом РФ.

**Все основные производственные процессы в зависимости от характера их протекания во времени подразделяются на:**

- 1) непрерывные и прерывные;
- 2) крупные, средние и малые;
- 3) производящие средства и предметы потребления;
- 4) круглогодового и сезонного действия.

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Знания:  актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;  алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения	Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, 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	Оценка результатов выполнения практической работы Оценка результатов промежуточной аттестации Оценка результатов устного и письменного опроса Оценка результатов решения ситуационных задач

<p>задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;</p> <p>номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности;</p> <p>приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации;</p> <p>содержание актуальной нормативно-правовой документации;</p> <p>современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p> <p>особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений;</p> <p>современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности;</p> <p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</p> <p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности;</p> <p>основы предпринимательской деятельности;</p> <p>основы финансовой грамотности;</p> <p>правила разработки бизнес-планов;</p> <p>порядок выстраивания презентаций;</p> <p>кредитные банковские продукты;</p> <p>основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</p> <p>общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</p> <p>понятие первичной бухгалтерской документации;</p> <p>определение первичных бухгалтерских документов;</p> <p>формы первичных бухгалтерских</p>	<p>решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>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.</p>	
--	--	--

<p>документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</p> <p>порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</p> <p>принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>порядок составления регистров бухгалтерского учета;</p> <p>правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.</p>		
<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</li> <li>определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li> <li>составить план действия; определить необходимые ресурсы;</li> <li>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>реализовать составленный план;</li> <li>оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</li> <li>определять задачи для поиска информации;</li> <li>определять необходимые источники информации;</li> <li>планировать процесс поиска;</li> <li>структуронировать получаемую информацию;</li> <li>выделять наиболее значимое в перечне информации;</li> <li>оценивать практическую значимость результатов поиска;</li> <li>оформлять результаты поиска</li> <li>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</li> <li>применять современную научную профессиональную терминологию;</li> <li>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</li> <li>организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в</li> </ul>	<p>оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, 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;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>оценка «неудовлетворительно»</p>	<p>Оценка результатов выполнения практической работы</p> <p>Оценка результатов промежуточной аттестации</p> <p>Оценка результатов устного и письменного опроса</p> <p>Оценка результатов решения ситуационных задач</p>

<p>ходе профессиональной деятельности грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</p> <p>использовать современное программное обеспечение</p> <p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> <p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</p> <p>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</p> <p>оформлять бизнес-план;</p> <p>рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;</p> <p>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;</p> <p>презентовать бизнес-идею;</p> <p>определять источники финансирования;</p> <p>принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</p> <p>принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</p> <p>принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</p> <p>роверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</p> <p>проводить формальную проверку</p>	<p>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.</p>	
---	--	--

<p>документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</p> <p>проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p> <p>проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</p> <p>организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел;</p> <p>заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</p> <p>исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах.</p>		
---	--	--