

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.»
(СГТУ имени Гагарина Ю.А.)
ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ



УТВЕРЖДАЮ
И.о. ректора СГТУ имени Гагарина Ю.А.
д.и.н., профессор

С.Ю. Наумов - С.Ю. Наумов

Утверждено Ученым советом СГТУ имени Гагарина Ю.А.
Протокол № 7
от «14» января 2022 г.

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации
«Бухгалтер предприятия со знанием программы 1С: Предприятие»
по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
на основе профессионального стандарта «Бухгалтер»
(утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 21.02.2019 № 103н)

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации «Бухгалтер предприятия со знанием программы 1С: Предприятие» (далее – Программа) направлена на повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации. Прошедший подготовку и итоговую аттестацию обучающийся получит знания в области применения информационных технологий в области бухгалтерского учета, что является важным шагом на пути получения выбранной специальности.

1.1. Нормативные правовые основания разработки программы

Нормативную правовую основу разработки программы составляют:

- Федеральный закон от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2022);
- Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в ФГБОУ ВО «Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.» (принято ученым советом СГТУ имени Гагарина Ю.А. 03.04.2018).

Программа «Бухгалтер предприятия со знанием программы 1С: Предприятие» составлена с учетом требований профессионального стандарта «Бухгалтер» утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21.02.2019 № 103н.

1.2. Цель реализации программы

Целью реализации программы является совершенствование профессиональных компетенций, необходимых для выполнения следующих видов профессиональной деятельности в рамках имеющейся квалификации:

- деятельность в области бухгалтерского учета.

1.3. Планируемые результаты обучения

В результате освоения программы слушатель должен освоить выполнение предусмотренных профессиональным стандартом «Бухгалтер» (утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21.02.2019 № 103н) трудовых функций 5 уровня квалификации:

обобщенной трудовой функции:

А. Ведение бухгалтерского учета

трудовых функций:

А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта

Трудовые действия:

- составление (оформление) первичных учетных документов;
- прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта;
- выявление случаев нарушения ответственными лицами графика документооборота и порядка представления в бухгалтерскую службу первичных учетных документов и информирование об этом руководителя бухгалтерской службы;
- проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов;
- систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой;
- составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов;
- подготовка первичных учетных документов для передачи в архив;
- изготовление копий первичных учетных документов, в том числе в случае их изъятия уполномоченными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- обеспечение данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта.

Необходимые умения:

- составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы;
- осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов;
- пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой;
- обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив.

Необходимые знания:

- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле;
- практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов;
- внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов;
- порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни;
- компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета.

А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни

Трудовые действия:

- денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей;
- регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета;
- отражение в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств;
- составление отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта;
- сопоставление результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей.

Необходимые умения:

- вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе;
- применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта;

- составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта;
- применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта;
- исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств;
- пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой.

Необходимые знания:

- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации;
- практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета;
- методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг);
- методы учета затрат продукции (работ, услуг);
- внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие стоимостное измерение объектов бухгалтерского учета, а также оплату труда;
- экономика и организация производства и управления в экономическом субъекте;
- компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета.

А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни

Трудовые действия:

- подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета;
- контроль тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета;
- составление оборотно-сальдовой ведомости и главной книги;

- подготовка пояснений, подбор необходимых документов для проведения внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок;
- предоставление регистров бухгалтерского учета для их изъятия уполномоченными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период;
- передача регистров бухгалтерского учета в архив;
- изготовление и предоставление по требованию уполномоченных органов копий регистров бухгалтерского учета;
- отражение в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета.

Необходимые умения:

- сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца;
- готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета;
- пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой;
- обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив;
- исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами.

Необходимые знания:

- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации;
- практика применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету;

- внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте;
- экономика и организация производства и управления в экономическом субъекте;
- компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета.

1.4. Категория слушателей

К освоению программы допускаются лица различного возраста, имеющие либо получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование (ст. 76 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»), включая лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.5. Срок обучения

Трудоемкость обучения по данной программе – 102 часа, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы обучающегося. Общий срок обучения – 3 месяца (по 8-10 часов в неделю).

1.6. Форма обучения

Форма обучения – очная, очно-заочная, с использованием дистанционных образовательных технологий.

1.7. Структурное подразделение, реализующее программу

Профессионально-педагогический колледж федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.».

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

2.1. Учебный план

№ п/п	Наименование раздела (темы)	Общее количество часов	Аудиторные занятия	В том числе		СРС	Компетенции (трудовые функции при наличии проф. стандарта)	Форма контроля
				Теоретические занятия (час.)	Практические занятия (час.)			
1.	Общепрофессиональные дисциплины							
1.1	Введение. Основы работы с программой 1С: Предприятие. Охрана труда и техника безопасности при работе на ПК	4	2	2	-	2		Зачет
1.2	Правовое обеспечение профессиональной деятельности бухгалтера и правовые основы применения и использования программы «1С: Предприятие»	6	4	2	2	2		Зачет
1.3	Организация бухгалтерского учета и налогообложения на предприятии	20	14	8	6	6	A/01.5 A/02.5 A/03.5	Зачет
	Итого	30	20	12	8	10		
2.	Профессиональный модуль «Автоматизация бухгалтерского учета на базе программного обеспечения «1С: Предприятие»							
МДК 01	Организация автоматизированного процесса учета в программе «1С: Предприятие»	20	14	6	8	6	A/01.5 A/02.5 A/03.5	Зачет
МДК 02	Ведение бухгалтерского учета в типовой конфигурации «Бухгалтерия предприятия»	46	38	10	28	8	A/01.5 A/02.5 A/03.5	Зачет
	Итого	66	52	16	36	14		
	ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ	6						Квалификационный экзамен
	ВСЕГО ЧАСОВ	102	72	28	44	24		

2.2 Календарный учебный график

1. Табличная форма

Наименование учебного модуля, темы	Объем нагрузки	1-й месяц				2-й месяц				3-й месяц			
1. Общепрофессиональные дисциплины	30	■	■	■	■								
2. Профессиональный модуль	66					■	■	■	■	■	■	■	■
МДК 01	20					■	■	■	■				
МДК 02	46							■	■	■	■	■	■
Итоговая аттестация (Квалификационный экзамен)	6												■

2. Описательная форма

Учебные занятия проводятся 2-3 раза в неделю.

Режим занятий: не более 4 часов в день, не более 10 часов в неделю.

2.3 Учебная программа

Наименование модулей, разделов (дисциплин) и тем	Содержание обучения, наименование и тематика лабораторных работ, практических занятий (семинаров), самостоятельной работы, используемых образовательных технологий и рекомендуемой литературы	Количество часов
1. Общепрофессиональные дисциплины		30
1.1 Введение. Основы работы с программой 1С: Предприятие. Охрана труда и техника безопасности при работе на ПК.	Вводная информация о программах 1С. Правила работы на ПК. Основные термины и понятия компьютерного учета. Справочники: сотрудники, контрагенты, счета фирмы. Порядок ввода информации в справочники. Ввод сведений об организации. Работа со справочниками. Удаление информации.	2
	<i>Самостоятельная работа.</i> Ввод сведений о предприятии.	2

1.2 Правовое обеспечение профессиональной деятельности бухгалтера и правовые основы применения и использования программы «1С: Предприятие»	<p>Нормативно-правовые основы профессиональной деятельности. Правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения. Правовое регулирование в области информационной безопасности. Понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности. Нормативно-правовые документы.</p> <p>Объем и границы бухгалтерской информации, составляющей коммерческую тайну. Сведения, связанные с коммерческой деятельностью, доступ к которым ограничен в соответствии с ГК РФ и федеральными законами. Нормативно-правовые документы предусматривающие ответственность лиц, в отношении служебной (коммерческой) тайны.</p>	2
	<p>Практическое занятие № 1. Отработка навыков работы со справочно-правовыми системами. КонсультантПлюс, Гарант, Кодекс.</p>	2
	<p><i>Самостоятельная работа.</i> Работа со справочно-правовыми системами.</p>	2
1.3 Организация бухгалтерского (финансового) учета и налогообложения на предприятии	<p>Бухгалтерский (финансовый) учет. Учет денежных средств. Учет расчетов и обязательств. Учет вложений во внеоборотные активы. Учет основных средств и нематериальных активов. Учет материально-производственных запасов. Учет труда и его оплаты. Учет затрат на производство продукции (работ, услуг) и калькулирование себестоимости продукции. Учет продаж готовой продукции (работ, услуг). Учет финансовых вложений. Учет капитала, резервов и финансирования. Учет финансовых результатов и использования прибыли. Бухгалтерская (финансовая) отчетность.</p>	4
	<p>Налоги и налогообложение. Правовое обеспечение налоговых отношений. Налог на добавленную стоимость. Налог на прибыль организаций. Организация налогового учета на предприятии. Налог на доходы физических лиц. Налог на имущество организаций. Акцизы. Налог на добычу полезных ископаемых. Специальные налоговые режимы. Страховые взносы.</p>	4
	<p>Практическое занятие № 2. Построение модели текущего учета основных процессов деятельности: формирование уставного капитала, заготовление материалов, процесс производства учет продаж, финансовых результатов и распределения прибыли.</p>	4
	<p>Практическое занятие № 3. Общая система налогообложения. Упрощенная система налогообложения. Вмененная система налогообложения. Патент. Система налогообложения для сельхозпроизводителей.</p>	2
	<p><i>Самостоятельная работа.</i> Заккрытие счетов 90, 91. Определение финансового результата на счете 99 и его списание на счет 84.</p>	6

2. Профессиональный модуль «Автоматизация бухгалтерского учета на базе программного обеспечения «1С: Предприятие»		66
МДК 01 Организация автоматизированного процесса учета в программе «1С: Предприятие»	Использование универсальных программных средств для автоматизации бухгалтерского учета. Информационно-технологическое сопровождение. Общие сведения о каталогах шаблонов. Установка шаблона конфигурации. Создание новой информационной базы. Аутентификация пользователя. Интерфейс системы. Основное окно. Рабочий стол. Панель разделов. Панель навигации. Практические основы работы с элементами формы при запуске информационной базы.	6
	Практическое занятие № 4. Создание пользовательской информационной базы «1С: Предприятие 8».	4
	Практическое занятие № 5. Практические основы работы с отчетами при запуске информационной базы обучающихся.	2
	Практическое занятие № 6. Практические основы работы с данными различных видов при запуске информационной базы обучающихся.	2
	<i>Самостоятельная работа.</i> Практические основы работы с отчетами при запуске информационной базы.	6
МДК 01 Ведение бухгалтерского учета в типовой конфигурации «Бухгалтерия предприятия»	Вход в программу. Заполнение сведений об организации. Рабочий план счетов. Справочники. Ввод начальных остатков. Учет кассовых операций. Банковские операции. Кадры. Расчет заработной платы. Учет основных средств и нематериальных активов. Учет материалов. Выпуск продукции. Учет товаров и услуг. Налог на добавленную стоимость. Налог на прибыль. Завершение периода. Регламентированная отчетность. Составление отчета «Бухгалтерский баланс».	10
	Практическое занятие № 7. Практические основы работы с данными различных видов при запуске информационной базы.	4
	Практическое занятие № 8. Учет основных средств в программе 1С: Предприятие.	4
	Практическое занятие № 9. Амортизация основных средств и нематериальных активов в программе 1С: Предприятие.	2
	Практическое занятие № 10. Учет расчетов с покупателями в программе 1С: Предприятие.	2
	Практическое занятие № 11. Учет расчетов с подотчетными лицами в программе 1С: Предприятие.	2
	Практическое занятие № 12. Расчеты по НДС по приобретенным ценностям, работам, услугам в программе 1С: Предприятие.	2

	Практическое занятие № 13. Организация учета затрат на производство в программе 1С: Предприятие.	2
	Практическое занятие № 14. Использование материальных запасов в программе 1С: Предприятие.	2
	Практическое занятие № 15. Прием на работу. Перевод на другую должность. Изменение оклада.	2
	Практическое занятие № 16. Учет затрат на оплату труда и отчисления в социальные фонды в программе 1С: Предприятие	2
	Практическое занятие № 17. Отражение выпуска готовой продукции в программе 1С: Предприятие.	2
	Практическое занятие № 18. Учет финансовых результатов в программе 1С: Предприятие.	2
	<i>Самостоятельная работа.</i> Построение руководства по выполнению настроек бизнес-процессов.	8
<i>Образовательные технологии, используемые в обучении</i>	Применение сетевых образовательных технологий в режиме коллективного доступа к единым образовательным ресурсам по сети Интернет; индивидуальная работа обучающихся с использованием средств вычислительной техники и телекоммуникаций; совместная учебно-познавательная и творческая деятельность обучающихся в группе.	
Темы квалификационных практических работ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Автоматизированный документооборот и обработка документов в бухгалтерии. 2. Автоматизированный учет и оформление операций по расчетному счету. 3. Автоматизированное документальное оформление и учет командировочных расходов. 4. Автоматизированный учет выпуска и продажи продукции. 5. Автоматизация учета нематериальных активов. 6. Автоматизированный учет финансовых вложений. 7. Автоматизация процесса учета дебиторской задолженности. 8. Автоматизированный учет расчетов с подотчетными лицами. 9. Автоматизация бухгалтерского учета и оценки материалов. 10. Автоматизация процессов организации синтетического и аналитического учета материально-производственных запасов. 11. Автоматизация учета движения материалов. 12. Автоматизация бухгалтерского учета основных средств. 13. Автоматизация учета амортизации основных средств. 	

	<ol style="list-style-type: none"> 14. Автоматизированный учет движения основных средств. 15. Автоматизация учета производственных затрат. 16. Автоматизация процесса учета себестоимости продукции. 17. Автоматизированный учет затрат на производство продукции. 18. Автоматизированный учет реализации продукции, работ, услуг. 19. Автоматизированный учет выпуска и продажи продукции. 20. Автоматизация учета нематериальных активов. 21. Автоматизация процесса учета автоматизация процесса учета финансовых вложений. 22. Автоматизация учета дебиторской задолженности. 23. Автоматизация учета кредиторской задолженности организации. 24. Автоматизация системы организации учета заработной платы. 25. Автоматизация учета расчетов с персоналом по заработной плате. 26. Автоматизация процесса начисления и учета заработной платы при различных формах оплаты труда. 27. Автоматизированный учет расчетов с персоналом по оплате труда. 28. Автоматизации учета расчетов с внебюджетными фондами. 29. Автоматизация расчетов с контрагентами. 30. Автоматизация учета финансовых результатов от основной деятельности и использования прибыли. 31. Автоматизированный учет собственного и заемного капитала предприятия. 32. Автоматизация учета кадров и оплаты труда с их последующим анализом. 33. Автоматизированный учет товарных операций. 34. Автоматизация рабочего места кассира бухгалтера. 35. Особенности автоматизации учета в торговой организации. 	
<p>Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы</p>	<p><u>Основная литература:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" 2. Алексеева Г. И. Бухгалтерский учет и отчетность. Учебник. — М.: КноРус, 2021. — 412 с. 3. О.Ю. Нетёсова Информационные технологии в экономике: М.:Издательство Юрайт, 2019 г. 4. План счетов бухгалтерского учета финансово–хозяйственной деятельности и инструкция по его применению. <p><u>Дополнительная литература:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Бабаев Ю. А., Петров А. М. Финансовый учет. Учебник. — М.: Центркаталог, 	

	<p>2020. — 552 с.</p> <p>2. Алексеева Г. И. Бухгалтерский учет и отчетность. Учебник. — М.: КноРус, 2021. — 412 с.</p> <p>3. Берко И. А. Учет и отчетность по МСФО в 1С:Предприятии 8.2 в вопросах и ответах; 1С-Паблишинг - Москва, 2015. - 218 с.</p> <p>4. Журналы «Бухгалтерский учет», «Финансы».</p> <p>5. Нормативные акты для бухгалтера «Главбух».</p>	
Рекомендуемые интернет-ресурсы	<p>1. Электронно-библиотечная система [Электронный ресурс]; Режим доступа http://www.znanium.com].</p> <p>2. http://www.its.1c.ru</p> <p>3. http://v8.1c.ru/buhv8</p> <p>4. http://myrocket.ucoz.ru/publ/1c_8_2/knigi/knigi_po_1s_8_kh/13-1-0-20</p> <p>5. http://www.1c-ural.ru</p> <p>6. В.О. Филатова 1С:Предприятие 8.3. Бухгалтерия предприятия, Цифровая книга.</p>	
Итоговая аттестация	Квалификационный экзамен	6
ВСЕГО ЧАСОВ		102

3. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
Учебный кабинет	Теоретические, практические занятия	<p>1. Столы с количеством посадочных мест по количеству студентов, оборудованные персональными компьютерами с необходимым программным обеспечением общего и профессионального назначения (не менее 10);</p> <p>2. Стол преподавателя – 1;</p> <p>3. Стулья – не менее 11;</p> <p>4. Доска для написания - 1.</p> <p>5. Мультимедийный проектор - 1.</p> <p>6. Персональные компьютеры, оснащенные операционной системой Windows.</p> <p>7. Наглядные пособия: раздаточный материал.</p> <p>8. Программа 1С: Предприятие.</p> <p>9. Локальная сеть с выходом в Интернет.</p>

4. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

4.1. Сведения о штатных научно-педагогических работниках (внешних совместителях), привлекаемых к реализации программы

№ п/п	Ф.И.О. преподавателей	Ученое звание, степень, должность	Год рождения	Общий стаж работы
1.				

4.2. Использование наглядных пособий и других учебных материалов при реализации программы

1. Мультимедийные презентации к лекционным и практическим занятиям.
2. Электронные образовательные ресурсы: мультимедийные учебники, мультимедийные универсальные энциклопедии, сетевые образовательные ресурсы.

5 . ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

Формы и методы контроля и оценки результатов освоения программы

Оценка качества освоения программы включает текущий контроль знаний, промежуточную аттестацию обучающихся в форме проверки выполнения индивидуальных заданий в программе *1С: Предприятие*, итоговую аттестацию в форме квалификационной практической работы.

Текущий контроль знаний и промежуточная аттестация проводится по результатам освоения разделов программы, выполнения практических заданий, предусмотренных учебным планом.

К итоговой аттестации допускаются лица, выполнившие требования, предусмотренные настоящей программой. Итоговая аттестация проводится для определения соответствия полученных знаний, умений и навыков программе обучения.

Итоговая аттестация производится в соответствии с критериями оценки:

Процент результативности	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений
90 ÷ 100	отлично

80 ÷ 89	хорошо
70 ÷ 79	удовлетворительно
менее 70	неудовлетворительно