

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
В Г. ДЕРБЕНТЕ

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по программе подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) среднего
профессионального образования

ПМ 05 «ОСВОЕНИЕ ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИХ ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЕЙ СЛУЖАЩИХ»

ПП.05 Учебная практика

Специальность: **38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет»
(по отраслям)**

Обучение: *по программе базовой подготовки*

Уровень образования, на
базе которого
осваивается ППССЗ: *среднее общее образование*

Квалификация: *бухгалтер*

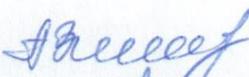
Форма обучения: *Очная*

Дербент 2023 год

Фонд оценочных средств по учебной практике среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена (на базе среднего общего образования) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) базовой подготовки оставлена в 2023 году в соответствии с требованиями ФГОС СПО, профиль «Социально-экономический» от 5 февраля 2018 г. №69.

Разработчики:

Зиярова А.Л. - Зав. отделением СПО



Ахмедова Х.Г.- Преподаватель СПО



Рецензент:

Зав. кафедрой экономических, естественных
и математических дисциплин Тагиров К.Т.

Фонд оценочных средств практики рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании учебно-методической комиссии филиала ДГУ в г. Дербенте протокол № 4 от «30» марта 2023г.

Председатель _____ Гашимов Р.Р.



Паспорт фонда оценочных средств программы учебной практики

1.1. Основные сведения о дисциплине

Учебная практика направлена на формирование у студента общих компетенций, а также профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

Целью учебной практики является:

- формирование общих и профессиональных компетенций;
- комплексное освоение обучающимися видов профессиональной деятельности:

ПМ 05 «Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих» в части освоения квалификации:

- Бухгалтер

В результате прохождения учебной практики решаются следующие задачи:

1. Проверка профессиональной готовности студентов специальности и формирование у них профессионально значимых качеств, компетенций.
2. Выработка творческого, исследовательского подхода к будущей профессиональной деятельности.
3. Сбор материалов по организации в соответствии с отрабатываемыми на практике вопросами.
4. Выполнение работ по сбору информации и подготовке отдельных разделов ВКР в соответствии с заданием по ВКР, выданным руководителем.
5. Приобретение студентами навыков оценки результатов своего труда, развитие потребности в самообразовании и самосовершенствовании знаний и умений, активной жизненной позиции.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе учебной практики должен:

иметь практический опыт:

- в приеме первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта;
- в проверке первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов;
- в систематизации первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой;
- в составлении на основе первичных учетных документов сводных учетных документов;
- в подготовке первичных учетных документов для передачи в архив;

- в обеспечении данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта;
- в регистрации данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета.

уметь:

- обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив;
- осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов;
- пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой;
- составлять (оформлять) первичные;
- пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой;
- составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта;
- вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе.

Трудоемкость производственной (по профилю специальности) практики составляет 72 часа (2 недели)

Производственная практика (по профилю специальности) проводится на 2 курсе в 3 семестре

Промежуточный контроль в форме дифференцированного зачета

Вид работы	Трудоемкость, академических часов		
	3 семестр ОФО		
Общая трудоёмкость	72		
Контактная работа:			
Лекции (Л)			
Практические занятия (ПЗ)			
Консультации			
Промежуточная аттестация (зачет, экзамен)	дифференцированный зачет		
Самостоятельная работа: - выполнение индивидуального творческого задания (ИТЗ);			

Вид работы	Трудоемкость, академических часов		
	3 семестр ОФО		
<ul style="list-style-type: none"> - выполнение расчетно-графического задания (РГЗ); - написание реферата (Р); - написание эссе (Э); - самостоятельное изучение разделов (перечислить); - самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий); - подготовка к практическим занятиям; - подготовка к коллоквиумам; - подготовка к рубежному контролю и т.п.) 			
Вид итогового контроля (зачет, экзамен, дифференцированный зачет)	дифференцированный зачет		

1.1. Требования к результатам обучения по практике, формы их контроля и виды оценочных средств

Код компетенции из ФГОС СПО	Наименование компетенции из ФГОС СПО	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)
ПК 5.6.	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта	Умения: обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив; осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов; пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми

		<p>системами, оргтехникой; составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы</p> <p>Знания: законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле; порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни; внутренние организационно распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов; практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов; компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета</p>
ПК 5.7.	Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни	<p>Умения: пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой; составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта; вести регистрацию и накопление данных</p>

		<p>посредством двойной записи, по простой системе</p> <p>Знания:</p> <p>компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета; внутренние организационно распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие стоимостное измерение объектов бухгалтерского учета, а также оплату труда.</p>
--	--	---

**Если хотя бы одна из компетенций не сформирована, то положительная оценки по практике быть не может*

2. КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ И ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ОЦЕНКИ знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения производственной практики

По результатам прохождения производственной практики проводится текущая аттестация по следующим основным вопросам, являющимся одновременно и разделами предоставляемого отчета:

<p>ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям</p>	<p><i>Виды работ</i></p>
	<p>Краткая характеристика предприятия</p>
	<p>Ознакомиться с особенностями ведения кассовых операций на предприятии определённой формы собственности (крупный холдинг, индивидуальный предприниматель, малый бизнес и др.)</p>
	<p>Выделить особенности ведения учёта операций с наличностью в зависимости от организационно-правовой формы (публичные акционерные общества, непубличные акционерные общества, производственный кооператив и др.)</p>
	<p>Описать правила заполнения и ведения унифицированных форм, определённых в индивидуальном задании</p>

	<p>Сбор и анализ исходных данных</p> <p>Оформление кассовых операций первичными документами</p> <p>Оформление журнала регистрации кассовых документов</p> <p>Документальное оформление получения и сдачи денежных средств в банк.</p> <p>Применение правил ведения кассой книги при обработке информации.</p> <p>Составление кассовой книги и отчета кассир</p> <p>Составление журнала-ордера №1 и ведомости №1 оборотов кассы.</p> <p>Заполнение книги учета принятых и выданных кассиром денежных средств.</p> <p>Составление описи ветхих купюр.</p> <p>Определение подлинности иностранной валюты</p>
	Обработка данных в рамках выполнения индивидуального задания
	<p>Заключительный этап</p> <p>Подготовка и оформление отчета, подготовка наглядных материалов, защита отчета</p> <p>Итоговое собрание (анализ результатов практики, сдача отчета по практике)</p>
	Подготовка к защите и защита отчета по практике
<i>Аттестация</i>	<i>Дифференцир. зачет</i>
Всего	72 часа

Критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется за глубокое раскрытие темы, качественное оформление работы, содержательность доклада и презентации;
- оценка «хорошо» выставляется при соответствии вышеперечисленным критериям, но при наличии в содержании работы и её оформлении небольших недочётов или недостатков в представлении результатов к защите;

- оценка «удовлетворительно» выставляется за неполное раскрытие темы, выводов и предложений, носящих общий характер, отсутствие наглядного представления работы и затруднения при ответах на вопросы;

- оценка «неудовлетворительно» выставляется за слабое и неполное раскрытие темы, несамостоятельность изложения материала, выводы и предложения, носящие общий характер, отсутствие наглядного представления работы и ответов на вопросы.