



Федеральное агентство по рыболовству
БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»
Калининградский морской рыбопромышленный колледж

УТВЕРЖДАЮ
Начальник колледжа
С.М. Карпович

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

специальность

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

МО-38.02.01.ФОС.УП

РАЗРАБОТЧИК

Экономическое отделение

ЗАВЕДУЮЩИЙ ОТДЕЛЕНИЕМ


Цепеляева Н.Ф.

ВЕРСИЯ


V.1

ГОД РАЗРАБОТКИ

2021


	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
Файл: МО-38.02.01.ФОС.УП	ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ	С.2/9

Фонд оценочных средств (ФОС) разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01. «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», рабочей программы учебной практики.

	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
Файл: МО-38.02.01.ФОС.УП	ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ	С.3/9

Содержание

1.ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ.....	4
2.КОМПЕТЕНТНОСТНО-ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ	5
3.ПЕРЕЧЕНЬ МАТЕРИАЛОВ, ОБОРУДОВАНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ ИСТОЧНИКОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ В ХОДЕ АТТЕСТАЦИИ.....	8

	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
Файл: МО-38.02.01.ФОС.УП	ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ	С.4/9

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1.1. Фонд оценочных средств (далее – ФОС) предназначен для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной практики.

Формой промежуточной аттестации по учебной практике является дифференцированный зачет.

ФОС включает компетентностно-оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации.

1.2. Результаты освоения программы учебной практики направлены на формирование профессиональных и общих компетенций (ПК, ОК) в соответствии с ФГОС СПО.

№ п/п	Контролируемые виды производственной работы на практике по разделам (этапам)	Код контролируемой компетенции (или ее части) и планируемые результаты освоения практики	Наименование оценочного средства
Выполнение работ по профессии «Кассир» (ПМ.05)			
1	Организация наличного денежного обращения Российской Федерации	ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы (ОК 01-ОК 05; ОК 09-ОК 11)	Экспертное наблюдение и оценка выполнения работ, дневник практики, аттестационный лист, характеристика, учебный журнал практического обучения, дифференцированный зачет по результатам практики.
2	Ведение кассовых операций и условия работы с денежной наличностью	ПК 1.3 проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы; П 2.3 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данных учета; ОК 01-ОК 05; ОК 09-ОК 11)	Экспертное наблюдение и оценка выполнения работ, дневник практики, аттестационный лист, характеристика, учебный журнал практического обучения, дифференцированный зачет по результатам практики.

2. КОМПЕТЕНТНО-ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

2.1. Перечень компетентностно-оценочных материалов


Функциональный признак оценочного средства	Метод/форма контроля
Аттестационный лист, характеристика, журнал учебных занятий по практике.	Журнал учебных занятий по практике, аттестационный лист и характеристика на обучающегося за период прохождения практики позволяют оценить уровень сформированности общих и профессиональных компетенций, владение коммуникативными умениями и навыками в профессиональной сфере
Собеседование	дифференцированный зачет: анализ результатов своей практической работы в соответствии с заданием на практику (рефлексия своей деятельности)

Критерии оценивания:

- персональные результаты выполнения программы учебной практики;
- аттестационный лист за период практики;
- характеристика, за период практики.

Показатели и шкала оценивания отчета:

Шкала оценивания	Показатели
отлично	<ul style="list-style-type: none"> - обучающийся демонстрирует практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с программой учебной практики; четко и безошибочно отвечает на вопросы по пунктам практики; - обучающийся свободно излагает ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых им во время учебной практики; - обучающийся способен изложить теоретические основы и обосновать выбор конкретного метода для выполнения поставленной задачи;
хорошо	<ul style="list-style-type: none"> - обучающийся демонстрирует большинство практических умений и навыков работы, освоенные им в соответствии с программой учебной практики; практически безошибочно отвечает на вопросы по пунктам практики; - обучающийся с незначительными ошибками излагает ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых им во время учебной практики; - обучающийся способен изложить теоретические основы и обосновать выбор конкретного метода для выполнения поставленной задачи;
удовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> - обучающийся с затруднениями демонстрирует практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с программой практики; - обучающийся с затруднениями и заметными ошибками излагает ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых им во время практики; - обучающийся с затруднениями излагает обоснование выбора методов для выполнения поставленной задачи;
неудовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> - обучающийся не выполнил программу практики; - обучающийся не может продемонстрировать практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с программой практики; - обучающийся со значительными ошибками излагает ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время практики; - обучающийся не способен изложить теоретические основы и обосновать выбор конкретного метода для выполнения поставленной задачи

	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
Файл: МО-38.02.01.ФОС.УП	ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ	С.6/9

Перечень вопросов для подготовки к дифференцированному зачету по программе учебной практики.

1. Составить приходные и расходные кассовые ордера и записать их в журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров

2. Каким положением определен порядок ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории Российской Федерации?

3. Перечислите должностных лиц, имеющих право подписывать первичные кассовые документы.

4. Документальное оформление получения и сдачи денежных средств в банк.

5. Кто несет ответственность за сохранность денег в кассе?

6. Каковы виды ответственности кассира?

7. Перечислите основные обязанности кассира

8. Перечислите и охарактеризуйте основные первичные документы по учету кассовых операций.

9. Опишите алгоритм действий при получении денег под отчет.

10. Назовите формы расчетов между контрагентами.

11. Перечислите признаки платежеспособности банкнот и монет Банка России.

12. Каковы правила определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других иностранных государств.

13. Перечислите алгоритм действий кассового работника при обнаружении сомнительных денежных знаков.

14. Как оформить объявление на взнос наличными в кассу?

15. Какова основная цель прогнозирования наличного денежного оборота?

16. Какими Положениями и нормативными актами регламентируется Порядок применения ККМ.?

17. Какие организации и ИП могут работать без применения ККМ.?

18. Опишите процедуру регистрации ККМ.

19. Какие ККМ можно использовать при денежных расчетах с населением?

20. Кто допускается к работе на ККМ?

21. В каких сферах могут применяться ККМ?

22. Каковы режимы работы ККМ?

23. Основные правила техники безопасности при работе с ККМ.

24. Цель проведения ревизии кассы.

25. Каковы этапы проведения ревизии кассы.

26. Что собой представляет внеплановая проверка кассы и каковы цели её проведения?

27. Когда и на какой срок допускается накопление юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем наличных денег в кассе сверх установленного лимита остатка наличных денег?

28. Перечислите должностных лиц, имеющих право подписывать первичные кассовые документы.

29. Документальное оформление получения и сдачи денежных средств в банк.


30. Кто должен утверждать лимит остатка кассы?

31. На какие цели можно расходовать наличные деньги?

32. Дайте понятие лимита наличных денежных средств

Показатели, критерии и шкала оценивания устных ответов

Шкала оценивания	Показатели
отлично	обучающийся исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно излагает материал по вопросам, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с решением практических задач и способен обосновать принятые решения, не допускает ошибок
хорошо	обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу его излагает, не допускает существенных неточностей при ответах, умеет грамотно применять теоретические знания на практике, а также владеет необходимыми навыками решения практических задач
удовлетворительно	обучающийся освоил только основной материал, однако не знает отдельных деталей, допускает неточности и некорректные формулировки, нарушает последовательность в изложении материала и испытывает затруднения при выполнении практических задач
неудовлетворительно	обучающийся не раскрыл основное содержание материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания

	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
Файл: МО-38.02.01.ФОС.УП	ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ	С.8/9

3. ПЕРЕЧЕНЬ МАТЕРИАЛОВ, ОБОРУДОВАНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ ИСТОЧНИКОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ В ХОДЕ АТТЕСТАЦИИ

Промежуточная аттестация обучающихся в форме дифференцированного зачета проводится в учебном специализированном кабинете № 4346 «Учебная бухгалтерия»

Оборудование кабинета:

Мультимедийное оборудование: 15 компьютеров ЛОС с лицензионным программным обеспечением (1С:Бухгалтерия, Консультант Плюс, Офис.); - проектор EPSON-1шт.; -принтер HP 1шт..

Средства обучения: Доска классная меловая, учебно-наглядные пособия, задания

ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Виды источников	Наименование рекомендуемых учебных изданий
Основные	1. Брыкова Н.В Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации (3 –е изд., испр.), учебник, стерОИЦ «Академия», 2016 2. Гомола А.И Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации (1-е изд.) учебник, «Академия-Медиа»2016 3. Сапожникова Н. Г. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебник / Н. Г. Сапожникова. - М. : КНОРУС, 2016. 4. Каковкина Т.В. Бухгалтерский учет: основы организации и ведения [Электронный ресурс]: учебное пособие / Т. В. Каковкина. - М.: Русайт, 2015.
Нормативные	5. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.11г. № 402-ФЗ.(с изм. и доп.) 6. Указанием Банка России от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства». 7. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н (ред. от 08.11.2010) "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению" 8. Альбом новых унифицированных форм первичной учетной документации, утв. Постановлением Госкомстата России от 30 октября 1997 г. № 71а. (с изм. и доп.) 9. "Положение о порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот и монеты Банка России в кредитных организациях на территории Российской Федерации" (утв. Банком России 24.04.2008 N 318-П) (с изм. и доп.)
Дополнительные, в т.ч. курс лекций по учебной дисциплине, методические пособия и рекомендации для выполнения практических занятий и самостоятельных работ	10.Методические пособия для выполнения практических работ 11.Методические пособия для выполнения самостоятельных работ
Электронные образовательные ресурсы	12. ЭБС «Book.ru», https://www.book.ru 13. ЭБС « ЮРАЙТ» https://www.biblio-online.ru 14. ЭБС «Академия», https://www.academia-moscow.ru 15. Издательство «Лань», https://e.lanbook.com 16. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн», https://www.biblioclub.ru
Периодические издания	17. Журнал Главбух. Практический журнал для бухгалтера. 18. Журнал Бюджетные организации: бухгалтерский учет и налогообложение 19. Аудиторские ведомости. Интернет-ресурсы: 1. www. Consultant.ru -Справочная правовая система «Консультант Плюс» 2. www. minfin.ru - Министерство Финансов. 3. www. Nalog 39. ru - Федеральная налоговая служба по Калининградской области