



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

УТВЕРЖДАЮ
Начальник колледжа
С.М. Карпович

Фонд оценочных средств

УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА

основной профессиональной образовательной программы среднего
профессионального образования по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

МО-38 02 01-УП.ФОС

РАЗРАБОТЧИК	Экономическое отделение
ЗАВЕДУЮЩИЙ ОТДЕЛЕНИЕМ	Цепеляева Н.Ф.
ГОД РАЗРАБОТКИ	2022
ГОД ОБНОВЛЕНИЯ	2024

МО–38 02 01-УП.ФОС	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА	С.2/8

Содержание

1 Паспорт фонда оценочных средств	3
1.1 Область применения фонда оценочных средств	3
1.2 Результаты освоения практики.....	3
2. Перечень оценочных средств и критерии оценивания.....	3
3 Сведения о фонде оценочных средств и его согласование	6
Приложение 1	7

1 Паспорт фонда оценочных средств

1.1 Область применения фонда оценочных средств

Фонд оценочных средств предназначен для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной практики.

1.2 Результаты освоения практики

Результаты освоения программы учебной практики направлены на формирование профессиональных компетенций (ПК) в соответствии с ФГОС СПО и образовательной программой.

ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы

ПК 1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы

ПК 2.3 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данных учета

ПК 7.1. Применять инфокоммуникационные технологии в бухгалтерском учете

2. Перечень оценочных средств и критерии оценивания

Код формируемых компетенций	Индикаторы достижения компетенции	Результат обучения
ПК 1.1	<p>Способен:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; - проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; - проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; - заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; - передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; - исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах. 	<p>Иметь практический опыт в:</p> <p>обработке первичных бухгалтерских документов;</p>
ПК 1.3	<p>Способен:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; - учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; - оформлять денежные и кассовые документы; - заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию 	<p>Иметь практический опыт в:</p> <p>проведении учета денежных средств, оформлении денежных и кассовых документов;</p>
ПК 2.3	<p>Способен:</p> <ul style="list-style-type: none"> - готовить регистры аналитического учета по местам 	<p>Иметь практический</p>

	<p>хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данных бухгалтерского учета; - проводить физический подсчет активов. 	<p>Опыт в: проведении подготовки к инвентаризации и проверке действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.</p>
ПК 7.1	<p>Способен:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации; - пользоваться автоматизированными системами делопроизводства. 	<p>Иметь практический опыт в: применении цифровых технологий в бухгалтерском учете</p>

2.1 К оценочным средствам текущего контроля успеваемости относятся:

- экспертное наблюдение и оценка выполнения работ в процессе прохождения практики;
- дневник практики;
- аттестационный лист;
- характеристика.

2.2 К оценочным средствам для промежуточной аттестации относятся:

Функциональный признак оценочного средства	Метод/форма контроля
Аттестационный лист, характеристика, дневник-отчет по практике.	Отчет 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
Выполнение заданий, 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 оценивания аттестационного листа:

аттестационный лист (характеристики профессиональной деятельности обучающегося на практике) заполнен с указанием видов работ, выполненных обучающимся во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и (или) требованиями организации.

Показатели и шкала оценивания выполнения заданий и 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 вовремя учебной практики; - обучающийся способен изложить теоретические основы и обосновать выбор конкретного метода для выполнения поставленной задачи; - имеется положительное оценочное заключение (характеристика) с места практики
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; - имеется положительное оценочное заключение (характеристика) с места практики.
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, - имеется положительное оценочное заключение (характеристика) с места практики
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;

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

МО–38 02 01-УП.ФОС	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА	С.6/8

3 Сведения о фонде оценочных средств и его согласование

Фонд оценочных средств для аттестации по учебной практике представляет собой компонент основной образовательной программы среднего профессионального образования по 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Фонд оценочных средств рассмотрен и одобрен на заседании методической комиссии «Экономики и бухгалтерского учета»

Протокол № 9 от «18» мая 2022 г.

Фонд оценочных средств актуализирован. Изменения, дополнения рассмотрены и одобрены на заседании методической комиссии «Экономики и бухгалтерского учета»

Протокол № 11 от «14» мая 2024 г.

Председатель методической комиссии _____/Н.Ф.Цепеляева

Приложение 1**ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОМУ
ЗАЧЕТУ****По УП.01.01:**

1. Заполнение первичных документов по кассе; проверка наличия обязательных реквизитов в первичных документах по кассе;
2. Прием денежной наличности по приходным кассовым ордерам;
Выдача денежных средств по расходным кассовым ордерам;
Формальная проверка документов, проверку по существу, арифметическая проверка;
- Группировка первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- Таксировка и контировка первичных бухгалтерских документов;
- Работа с номенклатурой дел;
- Заполнение учетных регистров;
- Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в постоянный бухгалтерский архив;
- Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;
- Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах;
- Изучение Указания ЦБ о порядке ведения кассовых операций;
- Изучение организации кассы на предприятии;
- Расчет лимита кассы;
- Заполнение кассового отчета кассира;
- Знакомство с работой пластиковыми картами;.
- Изучение порядка оформления операций по наличным и безналичным операциям;
- Изучение и приобретение умений работы на контрольно-кассовой машине;
- Изучение порядка проведения ревизии кассы предприятия;.

Ориентировочная основа действий обучающегося при подготовке к устному ответу:

1. Ознакомиться с нормативным и техническими документами организации.
2. Повторить отчет по практике.
3. Подобрать дополнительную литературу для понимания неясных вопросов.

По УП.07.01:

- 1 Как выбрать интерфейс и настроить функциональность?
- 2 Как добавить журналы документов покупателей и поставщиков?
- 3 Как настроить отображение нужных колонок или скрыть ненужные?
- 4 Как установить цены продажи товаров?
- 5 Как создать префикс для организации?
- 6 Как установить рабочую дату для автоматической подстановки в документы?
- 7 Как установить тип плановых цен и плановые цены выпуска продукции (работ, услуг)?
- 8 Как вручную установить штрихкод для номенклатуры?
- 9 Как установить порядок регистрации счетов-фактур на полученные авансы?
- 10 Как настроить колонтитулы для отчета?
- 11 Как увидеть курсы валют на начальной странице?
- 12 Как настроить информационную панель (начальную страницу)?
- 13 Как настроить автозаполнение в документах счетов учета номенклатуры для типа склада?
- 14 Как настроить автозаполнение счетов учета номенклатуры в документах?
- 15 Как настроить учет расчетов с контрагентами в разрезе договоров?

Ориентировочная основа действий обучающегося при подготовке к устному ответу:

1. Ознакомиться с нормативным и техническими документами организации.
2. Повторить отчет по практике.
3. Подобрать дополнительную литературу для понимания неясных вопросов.