Наименование образовательной организации

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

УП 02 УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА

по профессиональному модулю

ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

для специальности
среднего профессионального образования
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья
с нарушениями слуха (глухих и слабослышащих)

2018

СОДЕРЖАНИЕ

1. Пояснительная записка
2. Фонд оценочных средств текущего контроля
3. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации
4. Особенности текущего контроля и промежуточной аттестации лиц с ограниченными возможностями здоровья

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Фонд оценочных средств (ФОС) для проведения промежуточной аттестации предназначен для проверки результатов освоения программы учебной практики по профессиональному модулю ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.

Промежуточная аттестация по учебной практике проводится в форме дифференцированного зачета.

Текущий контроль осуществляется на каждом занятии в ходе выполнения видов работ. В ходе текущего контроля осуществляется индивидуальное корректирующее общение руководителя практики с обучающимся. При наличии трудностей и (или) ошибок у обучающегося руководитель практики в ходе текущего контроля дублирует объяснение нового материала с учетом особенностей восприятия и усвоения обучающимся содержания программы учебной практики.

Критерии оценки уровня освоения программы учебной практики

При проведении текущего контроля студентов используются следующие критерии оценок:

Оценка "отлично" ставится студенту, самостоятельно выполнившему задание, проявившему всесторонние и глубокие знания учебного материала, обнаружившему творческие способности в понимании и практическом использовании усвоенных знаний и умений. Оценка "отлично" соответствует высокому уровню освоения программы практики.

Оценка "хорошо" ставится студенту, под руководством руководителя практики выполнившему задание, проявившему полное знание учебного материала, освоившему программу практики, обнаружившему стабильный характер знаний и умений и способному к их самостоятельному применению и обновлению в ходе последующей практической деятельности. Оценка "хорошо" соответствует достаточному уровню освоения программы практики.

Оценка "удовлетворительно" ставится студенту, выполнившему задание с помощью руководителя практики, проявившему знания основного учебного материала в объеме, необходимом для практической деятельности, допустившему неточности при выполнении заданий, но в основном обладающему необходимыми знаниями и умениями для их устранения при корректировке со стороны руководителя практики. Оценка "удовлетворительно" соответствует достаточному уровню освоения программы практики.

Оценка "неудовлетворительно" ставится студенту, не выполнившему задание по программе практики, обнаружившему существенные пробелы в знании основного учебного материала, допустившему принципиальные ошибки при выполнении заданий, которые не позволяют ему выполнить программу практики в полном объеме. Оценка "неудовлетворительно" соответствует низкому уровню освоения программы практики.

Для оценки уровня освоения программы практики (их составляющих) устанавливаются следующее соответствие:

«отлично» - высокий уровень освоения;

«хорошо», «удовлетворительно» - достаточный уровень освоения;

«неудовлетворительно» - низкий (недостаточный) уровень освоения.

Для оценки общих и профессиональных компетенций студентов используется дихотомическая система оценивания: «0» – компетенция не освоена, «1» – компетенция освоена. Оценка общих и профессиональных компетенций по практике отражается в

журнале практики и выставляется на основании результатов выполнения заданий по практике.

2. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

Формы и методы текущего контроля.

Оценка текущего контроля по учебной практике ставится руководителем практики от образовательной организации.

Оценка текущего контроля по учебной практике предусматривает:

- полноту и правильность выполнения заданий учебной практики;
- самостоятельность выполнения заданий практики;
- соответствие времени выполнения заданий, установленного программой практики.

Оценка текущего контроля ставится обучающемуся руководителем практики за каждый день работы по результатам выполненных видов работ.

При проведении текущего контроля успеваемости студентов используются **следующие критерии оценок:**

1) Критерии дифференцированной оценки выполнения видов заданий программы практики:

Процент результативности	Оценка уровня подготовки	
	балл (отметка)	вербальный аналог
90 ÷ 100	5	отлично
80 ÷ 89	4	хорошо
70 ÷ 79	3	удовлетворительно
менее 70	2	неудовлетворительно

2) Критерии не дифференцированной оценки выполнения видов заданий программы практики:

Процент результативности	Оценка уровня подготовки	
	отметка	вербальный аналог
Выполнено 50% и более % заданий	+	зачтено
Выполнено менее 50% заданий	-	не зачтено
Не выполнено	-	не зачтено

Контрольно-оценочные средства для проведения текущего контроля

Оценочное средство № 1

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и видов работ учебной практики	**Содержание материала учебной практики**		**Объем часов**	**Оценка выполнения задания**
Тема 1.1. Оформление первичных, сводных	**Содержание**		3	
	1.	Оформление первичной учетной		выполнено/не

документов и учетных регистров по учету труда и заработной платы		документации при приеме работника по трудовому договору и при его перемещении (приказы, трудовой договор, личная карточка работника).		выполнено
	2.	Разработка Положения об оплате труда.		выполнено/не выполнено
	3.	Оформление табеля использования рабочего времени.		выполнено/не выполнено
Тема 1.2. Расчет основной оплаты труда и отражение их в учете	**Содержание**		3	
	1.	Начисление заработной платы, пособий и отражение их в учете по данным сквозной задачи.		выполнено/не выполнено
	2.	Расчет и удержания из заработной платы (обязательные удержания и удержания по инициативе организации).		выполнено/не выполнено
	3.	Оформление расчетной, платежной ведомостей и лицевого счета.		выполнено/не выполнено
Тема 1.3. Расчет дополнительной оплаты труда, начисление страховых взносов во внебюджетные фонды и отражение их в учете	**Содержание**		3	
	1.	Документальное оформление, учет и расчет отпускных на конкретном предприятии.		выполнено/не выполнено
	2.	Порядок начисления, перечисления страховых взносов в ФСС, ПФ и отражение их в учете.		выполнено/не выполнено
	3.	Порядок начисления, перечисления страховых взносов в ФФОМС, ФСНС и отражение их в учете.		выполнено/не выполнено
Тема 1.4. Оформление учетных регистров по учету финансового результата от обычного вида деятельности предприятия	**Содержание**		3	
	1.	Определение, отражение на счетах бухгалтерского учета финансового результата от обычных видов деятельности.		выполнено/не выполнено
	2.	Заполнение учетных регистров		выполнено/не выполнено
	3.	Отражение финансового результата в бухгалтерской отчетности в «Отчете о финансовых результатах».		выполнено/не выполнено
Тема 1.5. Оформление учетных регистров по учету финансового результата по прочим видам деятельности предприятия	**Содержание**		3	
	1.	Отражение на счетах бухгалтерского учета финансового результата по прочим видам деятельности и заполнение учетных регистров.		выполнено/не выполнено
	2.	Заполнение учетных регистров.		выполнено/не выполнено
	3.	Отражение финансового результата в бухгалтерской отчетности в «Отчете о финансовых результатах».		выполнено/не выполнено
Тема 1.6. Оформление учетных регистров по учету капиталов, резервов и целевого финансирования	**Содержание**		3	
	1.	Отражение на счетах бухгалтерского учета и составление учетных регистров по учету капиталов.		выполнено/не выполнено
	2.	Отражение на счетах бухгалтерского учета и составление учетных регистров по учету капиталов.		выполнено/не выполнено

	3.	Отражение на счетах бухгалтерского учета и составление учетных регистров по учету резервов и целевого финансирования.		выполнено/не выполнено
Тема 1.7. Ознакомление с порядком оформления кредитного договора	**Содержание**		2	
	1.	Подготовка пакета документов для оформления кредита в банке.		выполнено/не выполнено
	2.	Оформление кредитного договора.		выполнено/не выполнено
	3.	Изучение прав и обязанностей сторон.		выполнено/не выполнено
Тема 1.8. Оформление учетных регистров по учету краткосрочных и долгосрочных кредитов и займов	**Содержание**		2	
	1.	Отражение на счетах бухгалтерского учета и составление учетных регистров по учету краткосрочных кредитов и займов на конкретном предприятии.		выполнено/не выполнено
	2.	Отражение на счетах бухгалтерского учета и составление учетных регистров по учету долгосрочных кредитов и займов на конкретном предприятии.		выполнено/не выполнено
	3.	Начисление и отражение в учете процентов за пользованием кредитов.		выполнено/не выполнено
Тема 1.9. Оформление учетных регистров по учету расчетов с поставщиками и подрядчиками и с разными кредиторами	**Содержание**		2	
	1.	Документальное оформление и отражение в учете расчетов с поставщиками и подрядчиками.		выполнено/не выполнено
	2.	Документальное оформление и отражение в учете расчетов с разными кредиторами.		выполнено/не выполнено
	3.	Заполнение учетных регистров по учету текущих расчетов.		выполнено/не выполнено
Тема 1.1 Организация, техника и методика проведения инвентаризации и отражение ее в учете	**Содержание**		2	
	1	Определение целей и задач проведения инвентаризации имущества, приемы физического подсчета, классификации.		выполнено/не выполнено
	2.	**Порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств** Задачи и состав инвентаризационной комиссии. Процесс подготовки к инвентаризации.		выполнено/не выполнено
	3.	Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения имущества.		выполнено/не выполнено
Тема 1.2. Оформление платежных поручений на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды	**Содержание**		2	
	1.	Документальное оформление и отражение в учете результатов инвентаризации основных средств.		выполнено/не выполнено
	2.	Документальное оформление и отражение в учете результатов инвентаризации материально-производственных запасов.		выполнено/не выполнено
	3.	Составление бухгалтерских проводок и рассмотрение производственных ситуаций по учету переоценки материальных ценностей.		выполнено/не выполнено
Тема 1.3. Инвентаризация финансовых обязательств	**Содержание**		2	
	1.	Документальное оформление и отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации дебиторской		выполнено/не выполнено

		задолженности.		
	2.	Документальное оформление и отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации кредиторской задолженности.		выполнено/не выполнено
	3.	Документальное оформление и отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации целевого финансирования, недостач и потерь, доходов будущих периодов.		выполнено/не выполнено
		Индивидуальная работа по коррекции действий при выполнении работ по практике	6	Выполнено/не выполнено

3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета. Дифференцированный зачет завершает освоение программы учебной практики, – это форма промежуточного контроля, целью которой является оценка практических навыков, способности студента к мышлению, приобретение навыков самостоятельной работы, умение применять знания при решении практических задач.

Условия проведения дифференцированного зачета

Дифференцированный зачет проводится в лаборатории, мастерской, где проводилась учебная практика.

Руководитель практики проверяет выполнение заданий и заслушивает отчет обучающегося по итогам практики.

№	Содержание	Результат	Оценка
1.	Выполнение программы практики по результатам текущего контроля	Выполнено/ /не выполнено	0-60 баллов
2.	Содержание отчета по практике	Соответствует требованиям к отчету по практике/ /не соответствует	0-20 баллов
3.	Защита отчета по практике и ответы на вопросы	Выполнено/ /не выполнено	0-20 баллов
		ИТОГО:	0-100 баллов

Шкала оценивания

Процент результативности	Оценка уровня подготовки	
	балл (отметка)	вербальный аналог
90 ÷ 100	5	отлично
80 ÷ 89	4	хорошо
70 ÷ 79	3	удовлетворительно
менее 70	2	неудовлетворительно

4. ОСОБЕННОСТИ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ С НАРУШЕНИЯМИ СЛУХА

При проведении текущего контроля и промежуточной аттестации обеспечивается соблюдение следующих требований:

для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья текущий контроль и промежуточная аттестация проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные особенности).

мероприятия по текущему контролю и промежуточной аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, допускается, если это не создает трудностей для обучающихся;

присутствие на практике ассистента, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, понять и оформить задание, общаться с руководителем практики);

обеспечение наличия звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

дублирование необходимой звуковой информации, обучающего материала текстовыми и графическими изображениями, знаками или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера;

предоставление обучающимся права выбора последовательности выполнения видов работ и увеличение времени выполнения видов работ (по согласованию с руководителем практики); по желанию обучающегося устный ответ при контроле знаний может проводиться в письменной форме.

предоставление инвалидам по слуху при необходимости услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска на объект сурдопереводчика, тифлопереводчика (в организации должен быть такой специалист в штате (если это востребованная услуга) или договор с организациями системы социальной защиты или обществом глухих по предоставлению таких услуг в случае необходимости).

Правила этикета при общении с обучающимися, имеющими нарушение слуха

При разговоре с человеком, у которого плохой слух, следует смотреть прямо на него, не затемняя лицо и не загораживая его руками, волосами или какими-то предметами. Собеседник должен иметь возможность следить за выражением вашего лица.

Существует несколько типов и степеней глухоты. Соответственно, существует много способов общения с людьми, которые плохо слышат. Какой предпочесть способ – можно спросить у них.

Некоторые люди могут слышать, но воспринимают отдельные звуки неправильно. В этом случае следует говорить более громко и четко, подбирая подходящий уровень. В другом случае понадобится лишь снизить высоту голоса, так как человек утратил способность воспринимать высокие частоты.

Чтобы привлечь внимание человека, который плохо слышит, необходимо позвать его по имени. Если ответа нет, допускается слегка тронуть человека или же помахать рукой.

Общие правила общения:

- следует говорить ясно и ровно. Не нужно излишне подчеркивать что-то. Кричать, особенно в ухо, тоже не следует;
- при необходимости повторить фразу следует перефразировать свое предложение и использовать жесты;
- нормой является спросить, понял ли вас собеседник; необходимо убедиться, что собеседник понял информацию в полном объеме;
- если сообщается информация, которая включает в себя номер, технический или другой сложный термин, адрес, лучше написать ее;
- если существуют трудности при устном общении, необходимо уточнить удобство способа общения – переписки;
- избегайте общения в больших или многолюдных помещениях, так как трудно общаться с людьми, которые плохо слышат в шумных помещениях. Яркое солнце или тень тоже могут послужить барьерами;
- очень часто глухие люди используют язык жестов. Если общение осуществляется через переводчика, необходимо учитывать, что обращаться надо непосредственно к собеседнику, а не к переводчику;
- не все люди, которые плохо слышат, могут читать по губам. Об этом следует уточнить при первой встрече. Если собеседник обладает этим навыком, нужно соблюдать несколько важных правил и помнить, что только три из десяти слов хорошо прочитываются;
- необходимо смотреть в лицо собеседнику и говорить ясно и медленно, использовать простые фразы и избегать несущественных слов;
- необходимо использовать выражение лица, жесты, телодвижения, если хотите подчеркнуть или прояснить смысл сказанного.