Наименование образовательной организации

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ПДП. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ (ПРЕДДИПЛОМНАЯ) ПРАКТИКА

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 производственной (преддипломной) практики по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Промежуточная аттестация по производственной (преддипломной) практике проводится в форме дифференцированного зачета.

Текущий контроль осуществляется в ходе выполнения видов работ по производственной (преддипломной) практике. 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 и показ выполнения видов работ с учетом особенностей восприятия и усвоения обучающимся содержания материала производственной (преддипломной) практики.

Критерии оценки уровня освоения программы производственной (преддипломной) 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 производственной (преддипломной) практике ставится руководителем практики от организации.

Оценка текущего контроля по производственной (преддипломной) практике предусматривает:

- полноту и правильность выполнения заданий производственной (преддипломной) практики;
- самостоятельность выполнения заданий практики;
- соответствие времени выполнения заданий, установленного программой практики;
- сбор/подготовка материалов для выпускной квалификационной работы.

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 тем и видов работ преддипломной практики	**Содержание материала преддипломной практики**		**Объем часов**	**Оценка выполнения заданий**
Тема 1.1. Ознакомление с хозяйственной	**Содержание**		4	
	1.	Вводный инструктаж. Инструктаж по технике безопасности.		Выполнено/не выполнено

деятельностью организации	2.	Ознакомление с хозяйственной деятельностью организации, изучение устава организации.		Выполнено/не выполнено
	3.	Изучение структуры и штатного расписания организации.		Выполнено/не выполнено
Тема 1.2. Разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации	**Содержание**		6	
	1.	Формирование номенклатуры дел бухгалтерских документов.		Выполнено/не выполнено
	2.	Формирование учетной политики организации и приложений к ней.		Выполнено/не выполнено
	3.	Поэтапное конструирование рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации. Разработка инструкции по применению рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации		Выполнено/не выполнено
Тема 2.1. Учет денежных средств в кассе организации	**Содержание**		6	
	1	Документальное оформление кассовых операций.		Выполнено/не выполнено
	2.	Отражение в учете кассовых операций и переводов в пути.		Выполнено/не выполнено
	3.	Заполнение учетного регистра по кассовым операциям: кассовой книги		Выполнено/не выполнено
Тема 2.3. Учет внеоборотных активов организации	**Содержание**		6	
	1.	Документальное оформление наличия и движения основных средств и нематериальных активов организации		Выполнено/не выполнено
	2.	Начисление амортизации основных средств и нематериальных активов организации. Отражение в учете операций по учету основных средств и нематериальных активов.		Выполнено/не выполнено
	3.	Заполнение учетных регистров основных средств и нематериальных активов организации - ведомости В-1		Выполнено/не выполнено
Тема 2.4. Учет материально – производственных запасов	**Содержание**		6	
	1.	Документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов.		Выполнено/не выполнено
	2.	Отражение в учете операций по движению материально – производственных запасов.		Выполнено/не выполнено
	3.	Заполнение регистров синтетического учета материальных ценностей (ведомость В-2) и аналитического учета (карточка движения материалов)		Выполнено/не выполнено
Тема 2.5. Учет затрат на производство продукции и калькулирование себестоимости продукции	**Содержание**		6	
	1	Отражение в учете затрат на производство		Выполнено/не выполнено
	2	Изучение способа распределения общехозяйственных расходов в организации		Выполнено/не выполнено
	3	Составление калькуляций на производство единицы продукции		Выполнено/не выполнено
	4	Сводный учет затрат на производство. Заполнение ведомости В-3		Выполнено/не выполнено
Тема 2.6. Учет готовой продукции	**Содержание**		6	
	1.	Документальное оформление выпуска и продажи готовой продукции.		Выполнено/не выполнено
	2.	Отражение в учете выпуска и продажи готовой продукции		Выполнено/не выполнено
	3.	Выявление финансового результата от продажи готовой продукции		Выполнено/не выполнено
Тема 1.1 Учет затрат труда т его	**Содержание**		6	
	1	Оформление расчетов по начислению заработной		Выполнено/не

оплаты, отчислений на социальные нужды (70,69,68,73,76)		палаты, сумм отпуска, пособий по временной нетрудоспособности.		выполнено
	2	Оформление расчетов по удержаниям из заработной платы, Составление расчетной, платежной ведомостей		Выполнено/не выполнено
	3	Отражение на счетах расчетов по оплате труда		Выполнено/не выполнено
Тема 1.2. Учет финансовых результатов и использования прибыли (90,91,99,84)	**Содержание**		6	
	1.	Определение финансового результата от обычных видов деятельности.		Выполнено/не выполнено
	2.	Определение прочих доходов и расходов, сальдо прочих доходов и расходов.		Выполнено/не выполнено
	3.	Выявление конечного финансового результата– нераспределенной прибыли (непокрытого убытка).		Выполнено/не выполнено
	4	Отражение на счетах финансовых результатов.		Выполнено/не выполнено
Тема 1.3. Учет капиталов, резервов и целевого финансирования (80.82,83,86,96)	**Содержание**		6	
	1	Отражение на счетах сумм уставного капитала		Выполнено/не выполнено
	2.	Отражение на счетах сумм резервного капитала		Выполнено/не выполнено
	3.	Отражение на счетах сумм добавочного капитала		Выполнено/не выполнено
Тема 1.4. Учет кредитных и расчетных операций (66,67,60,76)	**Содержание**		6	
	1.	Составление расчетов сумм расходов по кредитам и займам		Выполнено/не выполнено
	2.	Отражение на счетах сумм процентов по кредитам и займам, основной суммы долга.		Выполнено/не выполнено
	3.	Отражение на счетах расчетов с поставщиками и подрядчиками, с разными дебиторами кредиторами		Выполнено/не выполнено
Тема 2.1 Организация, техника и методика проведения инвентаризации и отражение ее в учете	**Содержание**		6	
	1.	Изучение порядка проведения инвентаризации в организации		Выполнено/не выполнено
	2.	Изучение подготовительных мероприятий к инвентаризации		Выполнено/не выполнено
	3.	Отражение на счетах результатов инвентаризации		Выполнено/не выполнено
Тема 2.2. Инвентаризация отдельных видов имущества и финансовых обязательств	**Содержание**		4	
	1.	Составление инвентаризационных описей		Выполнено/не выполнено
	2.	Составление сличительных ведомостей по результатам инвентаризации.		Выполнено/не выполнено
	3.	Оформление ведомостей учета результатов, выявленных в ходе инвентаризации		Выполнено/не выполнено
Тема 3.1. Нормативное регулирование налогообложения и налогового учета	**Содержание**		4	
	1.	Подбор и изучение нормативных и законодательных актов, положений по бухгалтерскому учёту, применяемых в организации.		Выполнено/не выполнено
	2.	Изучение изменений в налоговом законодательстве РФ.		Выполнено/не выполнено
	3.	Подбор дополнительной литературы для выполнения выпускной квалификационной работы		Выполнено/не выполнено
Тема 3.2. Осуществление налогового учета в организации	1.	Классификация разниц согласно ПБУ 18/02. Постоянные разницы.	4	Выполнено/не выполнено
	2.	Вычитаемые и налогооблагаемые разницы. Определение временных вычитаемых разниц в налоговом учете. Исчисление ОНА, ОНО		Выполнено/не выполнено

	3.	Формирование учетной политики для целей налогообложения. Сравнение бухгалтерского и налогового учета		Выполнено/не выполнено
Тема 3.3. Организация расчетов с бюджетом по налогам и сборам.	**Содержание**		10	
	1.	Порядок расчета авансовых платежей по уплачиваемым налогам и сборам		Выполнено/не выполнено
	2	Порядок исчисления федеральных налогов и сборов за налоговый период по уплачиваемым налогам и сборам		Выполнено/не выполнено
	3.	Порядок исчисления региональных налогов за налоговый период по уплачиваемым налогам и сборам		Выполнено/не выполнено
	4	Порядок исчисления местных налогов и сборов за налоговый период по уплачиваемым налогам и сборам		Выполнено/не выполнено
	5	Порядок составления платежных поручений по перечислению налогов и сборов и отражение в учете уплачиваемых налогов и сборов		Выполнено/не выполнено
	6	Порядок составления и представления уточненной (корректировочной) налоговой отчетности.		Выполнено/не выполнено
Тема 3.4. Организация расчетов с внебюджетными фондами.	**Содержание**		4	
	1.	Определение класса профессионального риска, страхового тарифа организации и расчет страховых взносов, взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний		Выполнено/не выполнено
	2.	Порядок расчета страховых взносов в ПФ РФ, ФФОМС, ФСС РФ, ФСНС и отчетность во внебюджетные фонды		Выполнено/не выполнено
	3.	Порядок расчета страховых взносов в и отчетность во внебюджетные фонды. Порядок составления платежных поручений по перечислению страховых взносов и отражение в учете уплачиваемых страховых взносов.		Выполнено/не выполнено
Тема 4.1. Процедуры, предшествующие заполнению форм бухгалтерской отчетности	**Содержание**		4	
	1.	Ознакомление с хозяйственной деятельностью предприятия		Выполнено/не выполнено
	2.	Заполнение журнала хозяйственных операций за отчетный период. Составление шахматной и оборотно-сальдовой ведомости за отчетный период.		Выполнено/не выполнено
	3.	Выявление финансового результата хозяйственной деятельности организации за отчетный период.		Выполнено/не выполнено
Тема 4.2. Составление форм бухгалтерской (финансовой) отчетности	**Содержание**		4	
	1.	Составление Бухгалтерского баланса за отчетный период.		Выполнено/не выполнено
	2.	Составление Отчета о финансовых результатах за отчетный период.		Выполнено/не выполнено
	3.	Составление Приложений к отчетности		Выполнено/не выполнено
Тема 4.3. Составление отчетности во внебюджетные фонды	**Содержание**		4	
	1.	1. Составление формы № 4 ФСС «Расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством и обязательному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по расходам на выплату страхового обеспечения» за отчетный период и форм отчетности в Пенсионный		Выполнено/не выполнено

		фонд за отчетный период.		
Тема 4.5 Общая оценка структуры имущества организации и его источников по показателям баланса. Анализ ликвидности бухгалтерского баланса	**Содержание**		4	
	1.	Счетная проверка бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах.		Выполнено/не выполнено
	2.	Составление сравнительного аналитического баланса.		Выполнено/не выполнено
	3.	Оценка структуры имущества организации и его источников по показателям сравнительного аналитического баланса.		Выполнено/не выполнено
	4.	Анализ ликвидности баланса путем сопоставления средств по активу, сгруппированных по степени их убывающей ликвидности, с обязательствами по пассиву, сгруппированными в порядке возрастания сроков их погашения.		Выполнено/не выполнено
	5.	Расчет и оценка финансовых коэффициентов платежеспособности.		Выполнено/не выполнено
Тема 4.6. Оценка несостоятельности (банкротства) организации. Анализ показателей финансовой устойчивости	**Содержание**		4	
	1.	Анализ уровня и динамики финансовых результатов Методическому оценке финансового состояния предприятий и установлению неудовлетворительной структуры баланса.		Выполнено/не выполнено
	2.	Диагностика банкротства по системе Бивера.		Выполнено/не выполнено
	3.	Расчет и оценка финансовых показателей рыночной устойчивости.		Выполнено/не выполнено
Тема 4.7. Методология проведения аудита	**Содержание**		4	
	1.	Аудит учета денежных средств.		Выполнено/не выполнено
	2.	Аудиторская проверка расчетных и кредитных операций.		Выполнено/не выполнено
	3.	Аудиторская проверка соблюдения трудового законодательства и расчетов по оплате труда.		Выполнено/не выполнено
Индивидуальная работа по коррекции действий обучающегося при выполнении работ по производственной (преддипломной) практике			24	Выполнено/не выполнено
Всего			144	

3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Промежуточная аттестация по производственной (преддипломной) практике проводится в форме дифференцированного зачета. Дифференцированный зачет завершает освоение программы производственной (преддипломной) 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 образовательной организации.

Руководитель практики проверяет выполнение заданий и заслушивает отчет обучающегося по итогам производственной (преддипломной) 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/ /не соответствует	0-10 баллов
3.	Содержание дневника практики	Соответствует требованиям/ /не соответствует	0-10 баллов
4.	Выполнение задания по теме ВКР	Выполнено/ /не выполнено	0-10 баллов
5.	Содержание характеристики и оценочного листа по практике	Оценено положительно/ /не оценено положительно	0-10 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.