МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДАРАЦИИ
ДЕПАРТАМЕНТ НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И ОБРАЗОВАНИЯ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

АЗОВО-ЧЕРНОМОРСКИЙ ИНЖЕНЕРНЫЙ ИНСТИТУТ-ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» В Г. ЗЕРНОГРАДЕ

Бутенко Александр Федорович

Подписано цифровой подписью: Бутенко Александр Федорович
Дата: 2024.08.28 12:59:32 +03'00'

УТВЕРЖДАЮ
Директор

А.Ф. Бутенко
28 августа 2024 г.

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по учебной практике

УП.01.01 Учебная практика

программы подготовки специалистов среднего звена по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Зерноград, 2024

Разработчик:
к.э.н., преподаватель первой категории Буткова О.В.

Фонд оценочных средств рассмотрен и одобрен на заседании методического совета факультета среднего профессионального образования «27» августа 2024 г. Протокол № 1.

Председатель методического совета: Кроливецкая И.Е.

Представитель работодателя:
Главный бухгалтер
АО «Учхоз Зерновое» Лимонова Т.В.

1. Общие положения

Фонд оценочных средств предназначен для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной практики УП.01.01. Учебная практика.

Фонд оценочных средств включает контрольно-оценочные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации в форме зачёта.

Оценка по учебной практике выставляется на основании данных аттестационного листа с указанием видов работ, выполненных обучающимся во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с требованиями рабочей программы практики.

Текущий контроль осуществляется руководителем практики в форме оценивания качества выполнения работ. В аттестационном листе по каждому виду работ выставляется оценка «удовлетворительно/неудовлетворительно» (в дневнике делается отметка о выполнении работ по дням практики), здесь же делается заключение о прохождении учебной практики руководителя практики, которое является основанием для допуска студента к защите отчета на кафедре.

2. Результаты освоения практики

Компетенции	Виды работ
ОК 01- ОК 02, ОК 09	Инструктаж по технике безопасности. Ознакомление с правилами трудового распорядка, порядком получения и работы с учебными материалами и документами
ОК 01- ОК 02, ОК 09, ПК 1.1	Оформление и обработка первичных бухгалтерских документов, составление графика документооборота
ОК 01- ОК 02, ОК 09, ПК 1.2	Разработка рабочего план счетов бухгалтерского учета и учетной политики организации
ОК 01- ОК 02, ОК 09, ПК 1.3	Проведение учета денежных средств, оформление денежных и кассовых документов
ОК 01- ОК 02, ОК 09, ПК 1.4	Составление бухгалтерских проводок по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета и учетной политики

3. Отчётные материалы

3.1. Форма аттестационного листа

Аттестационный лист по учебной практике

_____, группы _____,
(Ф.И.О. обучающегося)
специальность: ***38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)***
Место проведения практики: *кафедра бухгалтерского учета, анализа и аудита Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донской государственный аграрный университет» Азово-Черноморский институт – филиал ФГБОУ ВО «Донской государственный аграрный университет» в г. Зернограде*

Юридический адрес:_____
_____
Время проведения практики с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.
Виды, объем и качество выполнения работ обучающимися во время практики, в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика.

№ п/п	Виды работ	Объем, часов, др. ед.	Качество выполнения работ (уд./неуд.)	Примечания
1	Инструктаж по технике безопасности. Ознакомление с правилами трудового распорядка, порядком получения и работы с учебными материалами и документами (ОК 01- ОК 02, ОК 09)	2		
2	Оформление и обработка первичных бухгалтерских документов, составление графика документооборота (ОК 01- ОК 02, ОК 09, ПК 1.1)	12		
3	Разработка рабочего план счетов бухгалтерского учета и учетной политики организации (ОК 01- ОК 02, ОК 09, ПК 1.2)	10		
4	Проведение учета денежных средств, оформление денежных и кассовых документов (ОК 01- ОК 02, ОК 09, ПК 1.3)	12		
5	Составление бухгалтерских проводок по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета и учетной политики (ОК 01- ОК 02, ОК 09, ПК 1.4)	32		
6	Подготовка отчета по практике (ОК 01- ОК 02, ОК 09, ПК 1.1-ПК 1.4)	4		

Характеристика на студента за время прохождения практики с указанием освоенных компетенций:

_____
_____
_____
_____
_____
_____

(приводится краткая характеристика о работе студента во время практики, его личных и деловых качествах)

Заключение комиссии о результатах защиты отчета по практике:

_____
_____
_____
_____

(отметить соответствие содержания отчета заданию, его полноту, полноту ответов на вопросы членов комиссии)

Студент_____ заслуживает оценки _____.
(ф.и.о. студента) *(оценка)*

Руководитель практики: _____ _____
(подпись) *(расшифровка подписи)*

Члены комиссии: _____ _____
(подпись) *(расшифровка подписи)*

_____ _____
(подпись) *(расшифровка подписи)*

«___»_____ 20__ г.

3.2. Форма отчёта по практике

По результатам проделанной работы студент должен составить отчет о выполнении разделов программы учебной практики по учебной практике по документированию хозяйственных операций и ведению бухгалтерского учета активов организации. Отчет должен отражать реально проделанную студентом работу.

Отчет может быть выполнен рукописным или машинописным способом. Оформление отчета должно соответствовать стандарту Института СТП 01-01.

Структура отчета:

Титульный лист

Дневник прохождения учебной практики

Аттестационный лист

Содержание

Отчет. В нем должны содержаться оформленные в ходе практики документы и бухгалтерские проводки по учету денежных средств, внеоборотных и оборотных активов.

Приложения (пронумерованные первичные документы и т.п.).

3.3. Оценивание результатов

Сдача отчетов по практике и их защита производится согласно графику деканата факультета среднего профессионального образования.

После проверки отчета руководителем практики студент защищает его на заседании комиссии.

Оценивание учебной практики производится по следующим критериям:

1. Соответствие структуры отчета, его содержания и оформления установленным требованиям – максимум 2 балл.

2. Защита отчета – максимум 2 балла.

3. Аттестационный лист – максимум 1 балл.

Итоговая оценка определяется суммированием баллов.

Пример вопросов к защите отчета:

1. Какие внутренние документы регламентируют ведение учета на предприятии?
2. Что такое документооборот?
3. Что такое учетная политика?
4. Назовите основные реквизиты документов.
5. Как проводят группировку учетной информации?
6. Какие вам известны способы обработки первичной документации?
7. Какие документы регистрируют выдачу наличных денежных средств?
8. Какие документы регистрируют поступление объектов основных средств?
9. Какие документы регистрируют приобретение материально-производственных запасов?
10. Какой проводкой отражается получение выручки в наличной форме?

11. Что такое документооборот?
12. Что из себя представляет график документооборота?
13. Что такое план счетов бухгалтерского учета?
14. Из каких разделов состоит план счетов бухгалтерского учета?
15. Назначение плана счетов бухгалтерского учета?
16. Какими документами отражают учет денежных средств?
17. В каких случаях составляют приходный кассовый ордер?
18. Назначение книги кассира?
19. Что такое лимит кассы?
20. Как ведется учет поступления основных средств?
21. Как ведется учет выбытия основных средств?
22. Что такое амортизация?
23. Какие методы расчета амортизации Вы знаете?
24. Как ведется учет амортизации?
25. Что такое материально-производственные запасы?
26. Какие объекты учета входят в состав материально-производственные запасы?
27. Что такое транспортно-заготовительные расходы?
28. Как ведется учет материалов?
29. Как ведется учет готовой продукции?
30. Как ведется учет денежных средств?