

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области
«Ирбитский мотоциклетный техникум» (ГАПОУ СО «ИМТ»)



**ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ
38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)**

**КОМПЛЕКС КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПО ПРАКТИКАМ
УП .01 УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА И
ПП.01 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

**ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.01 ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ
БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ**

РАССМОТРЕНО

на заседании цикловой комиссии
специальности 38.02.01 Экономика и
бухгалтерский учет (по отраслям)
ГАПОУ СО «ИМТ»


Протокол № 15

от «27» апреля 2021 г.

Председатель  Шутова Н.Ю.

СОГЛАСОВАНО


Заместитель директора по учебно-
методической работе ГАПОУ СО «ИМТ»

 Е.С.Прокопьев

« 18 » мая 2021 г.

СОГЛАСОВАНО

И.о.заместитель директора по учебно-
производственной работе ГАПОУ СО «ИМТ»

 В.С. Красадымский

« 18 » мая 2021 г.

**ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ**

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

**КОМПЛЕКС КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПО ПРАКТИКАМ**

УП.01 УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА И

ПП.01 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

**ПМ 01 ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ
БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ.**

(методическое обеспечение промежуточной аттестации в форме комплексного
дифференцированного зачета)

Разработчик: Н.Ю. Шутова, преподаватель ГАПОУ СО «ИМТ»

Рецензент: Е.С.Прокопьев, зам.директора по УМР ГАПОУ СО «ИМТ»

Комплекс контрольно-оценочных средств разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от Федерации от 05 февраля 2018 г. № 69, рабочих программ практик. Профессионального стандарта Бухгалтер, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019г. N 103н.

Комплекс оценочных средств разработан в соответствии с методическими рекомендациями по разработке и реализации адаптированных образовательных программ СПО, утвержденных директором Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России Н.М. Золотаревой 20 апреля 2015 года № 06-830вн.

Комплекс контрольно-оценочных средств предназначен для определения качества освоения обучающимися программы профессионального модуля ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации в ходе учебной и производственной практик, является частью программы подготовки специалистов среднего звена в целом и учебно-методического комплекса (УМК) профессионального модуля ПМ 01 .

ГАПОУ СО «ИМТ», г. Ирбит, 2021

**КОМПЛЕКС КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПО ПРАКТИКАМ
УП.01 УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА И ПП.01 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ 01 ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ
БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИМУЩЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ.**

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт контрольно измерительных материалов	с. 4
2. Оценка результатов учебной и производственной практик	8
3. Контрольно измерительные материалы для комплексного дифференцированного зачета	8

1. ПАСПОРТ КОМПЛЕКС КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1.1 Вид деятельности, формируемый в процессе практики

Практики УП 01 Учебная практика и ПП 01 Производственная практика (по профилю специальности) являются составной частью профессионального модуля ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

Требования к содержанию практики регламентированы Федеральным государственным образовательным стандартом (ФГОС) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), учебным планом специальности, рабочей программой профессионального модуля ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации, Профессиональным стандартом (ПС) Бухгалтер.

Комплекс оценочных средств разработан в соответствии с методическими рекомендациями по разработке и реализации адаптированных образовательных программ СПО, утвержденных директором Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России Н.М. Золотаревой 20 апреля 2015 года № 06-830вн.

Практика УП 01 Учебная практика направлена на формирование у студентов первоначальных практических профессиональных умений в рамках профессионального модуля ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации по основным видам деятельности, обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов, характерных для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

Практика ПП 01 Производственная практика (по профилю специальности) направлена на формирование у студентов общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта по виду деятельности **Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.**

Контрольно измерительные материалы разработаны с учетом требований регионального рынка труда в соответствии с Профессиональным стандартом (ПС) Бухгалтер, с учетом требований работодателей.

В ходе всех видов практики формируется у студентов аналитическое, творческое мышление путем усвоения отражения в учете всех хозяйственных операций по ведению учета имущества и документирования хозяйственных операций.

1.2 Профессиональные и общие компетенции

В результате контроля и оценки по профессиональному модулю в рамках учебной и производственной практик осуществляется комплексная проверка следующих профессиональных и общих компетенций:

Освоение общих компетенций и способы проверки

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы.	Умение: - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; -принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; -проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; -проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;	Выполнение заданий профессиональной направленности на практике УП 01 Ситуационные задания Аттестационный лист УП 01, ПП 01 Комплексный дифференцированный зачет

	<ul style="list-style-type: none"> -проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; -проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; -организовывать документооборот; -разбираться в номенклатуре дел; -вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; -передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; -передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; -исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах. 	
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	<p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> -понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; -обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; -обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; -конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. 	<p>Выполнение заданий профессиональной направленности на практике УП 01</p> <p>Ситуационные задания</p> <p>Аттестационный лист УП 01, ПП 01</p> <p>Комплексный дифференцированный зачет</p>
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	<p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> -проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; -проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; -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>Выполнение заданий профессиональной направленности на практике УП 01</p> <p>Ситуационные задания</p> <p>Аттестационный лист УП 01, ПП 01</p> <p>Комплексный дифференцированный зачет</p>
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	<p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> -проводить учет основных средств; -проводить учет нематериальных активов; -проводить учет долгосрочных инвестиций; -проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; -проводить учет материально-производственных запасов; -проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; -проводить учет готовой продукции и ее реализации; -проводить учет текущих операций и расчетов; -проводить учет труда и заработной платы; -проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; -проводить учет собственного капитала; -проводить учет кредитов и займов. 	
ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.	<p>Оценка эффективности и качества выполнения задач</p> <p>Выполнение заданий профессиональной направленности на практике УП 01</p> <p>Ситуационные задания</p>

		Аттестационный лист УП 01, ПП 01 Комплексный дифференцированный зачет
ОК 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы.	Оценка эффективности и качества выполнения задач Выполнение заданий профессиональной направленности на практике УП 01 Ситуационные задания Аттестационный лист УП 01, ПП 01 Комплексный дифференцированный зачет
ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике; Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка.	Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение Выполнение заданий профессиональной направленности на практике УП 01 Ситуационные задания Аттестационный лист УП 01, ПП 01 Комплексный дифференцированный зачет
ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы.	Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения Выполнение заданий профессиональной направленности на практике УП 01 Ситуационные задания Аттестационный лист УП 01, ПП 01 Комплексный дифференцированный зачет
ОК 5 Осуществлять устную и письменную	Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в	Оценка умения вступать в коммуникативные

<p>коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>совещаниях, деловая телефонная коммуникация.</p>	<p>отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе Выполнение заданий профессиональной направленности на практике УП 01 Ситуационные задания Аттестационный лист УП 01, ПП 01 Комплексный дифференцированный зачет</p>
<p>ОК 6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей</p>	<p>Участвовать в конференциях, конкурсах, дискуссиях и других образовательных и профессиональных мероприятиях. Демонстрировать свои профессиональные качества в деловой и доброжелательной форме, проявлять активную жизненную позицию, общаться в коллективе в соответствии с общепринятыми нормами поведения.</p>	<p>Участие в объединениях патриотической направленности, военно-патриотических и военно-исторических клубах, в проведении военно-спортивных игр и организации поисковой работы; активное участие в программах антикоррупционной направленности.</p>
<p>ОК 7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<p>Содействовать ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях. Соблюдение норм экологической безопасности и определения направлений ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности.</p>	<p>Оценка соблюдения правил экологической в ведении профессиональной деятельности; формирование навыков эффективного действия в чрезвычайных ситуациях.</p>
<p>ОК 8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p>	<p>Развитие спортивного воспитания, успешное выполнение нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО); укрепление здоровья и профилактика общих и профессиональных заболеваний, пропаганда здорового образа жизни.</p>	<p>Участие в спортивно-массовых мероприятиях, проводимых образовательными организациями, городскими и муниципальными органами, общественными некоммерческими организациями, занятия в спортивных объединениях и секциях, выезды в спортивные лагеря, ведение здорового образа жизни.</p>
<p>ОК 9 Использовать информационные технологии в</p>	<p>Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы, умение применять бухгалтерские программы и</p>	<p>Оценка умения применять средства информационных технологий для решения</p>

профессиональной деятельности	осуществлять представление документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы.	профессиональных задач и использования современного программного обеспечения Выполнение заданий профессиональной направленности на практике УП 01 Ситуационные задания Аттестационный лист УП 01, ПП 01 Комплексный дифференцированный зачет
ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умение понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы.	Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках Выполнение заданий профессиональной направленности на практике УП 01 Ситуационные задания Аттестационный лист УП 01, ПП 01 Комплексный дифференцированный зачет
ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса Выполнение заданий профессиональной направленности на практике УП 01 Ситуационные задания Аттестационный лист УП 01, ПП 01 Комплексный дифференцированный зачет

Контроль и оценка результатов формирования необходимых знаний и умений в соответствии с профессиональным стандартом Бухгалтер.

Трудовая функция	Умения	Знания	Методы оценки
Трудовая функция 3.1.2: Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка	Исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств Применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты	–	Выполнение заданий профессиональной направленности на практике УП 01 Ситуационные задания Аттестационный лист УП 01, ПП 01 Комплексный дифференцированный зачет

фактов хозяйственной жизни	заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта. Применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта.		
-----------------------------------	---	--	--

1.3 Дидактические единицы «иметь практический опыт», «уметь».

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:

иметь практический опыт (ПО):

- документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации;

уметь:

- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;
- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;
- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;
- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;
- организовывать документооборот;
- разбираться в номенклатуре дел;
- заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;
- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;
- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
- конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- 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;
- проводить учет основных средств;
- проводить учет нематериальных активов;
- проводить учет долгосрочных инвестиций;
- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- проводить учет материально-производственных запасов;
- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- проводить учет готовой продукции и ее реализации;
- проводить учет текущих операций и расчетов;
- проводить учет труда и заработной платы;
- проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;

- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет кредитов и займов.

1.4. Формы промежуточной аттестации по учебной и производственной практике профессионального модуля ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.

Программами практик предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме оценки выполнения практических заданий и ситуационных задач на учебной практике и промежуточный контроль в форме комплексного дифференцированного зачета.

Результатом дифференцированного зачета является определение качества приобретенных студентами практических профессиональных умений и первоначального практического опыта, на основании представленных аттестационных листов характеристик.

2. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПО УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

2.1 Формы и методы оценивания

Итогом двух видов практики является комплексный дифференцированный зачет, оценка по которому определяется в ходе собеседования с учетом аттестационных листов, качества заполнения дневников, содержания и оформления отчетов по практике, выполненного индивидуального задания по производственной практике (презентация).

2.2. Перечень видов работ для проверки результатов освоения программы профессионального модуля на учебной и производственной практике

Виды работ	Коды проверяемых результатов	
	ПК	ОК
Проведение группировки первичных бухгалтерских документов по различным признакам и занесение данных по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) - учетные регистры Проведение таксировки и котировки первичных бухгалтерских документов	ПК 1.1	ОК 1-11
Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах	ПК 1.1	ОК 1-11
Разработка рабочего плана счетов на основе типового плана счетов и его поэтапное конструирование	ПК 1.2	ОК 1-11
Учет кассовых операций, денежных документов. Оформление и заполнение денежных и кассовых документов, кассовой книги и отчета кассира в бухгалтерию.	ПК 1.1,1.3,1.4	ОК 1-11
Учет денежных средств на расчетных счетах	ПК 1.1,1.3,1.4	ОК 1-11
Учет основных средств	ПК 1.1,1.4	ОК 1-11
Учет материально-производственных запасов и затрат на производство, калькулирование себестоимости	ПК 1.1,1.4.	ОК 1-11
Учет готовой продукции и ее реализации	ПК 1.1,1.4.	ОК 1-11
Учет текущих операций и расчетов	ПК 1.1,1.4.	ОК 1-11
Учет труда и заработной платы	ПК 1.1,1.4.	ОК 1-11

3. КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ КОМПЛЕКСНОГО ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА

3.1 Требования, условия и формы проведения комплексного дифференцированного зачета

Условия проведения комплексного дифференцированного зачета.

Промежуточная аттестация студентов в виде комплексного дифференцированного зачета по учебной и производственной практике (по профилю специальности) проводится в соответствии с Уставом профессиональной образовательной организации, локальными актами и является обязательной.

Целью комплексного дифференцированного зачета является определение качества приобретенных студентами практических профессиональных умений, первоначального практического опыта, трудовых функций и действий.

Процедура комплексного дифференцированного зачета.

Комплексный дифференцированный зачет проводится в соответствии с рабочим учебным планом в четвертом семестре за счет времени, отведенного на организацию и проведение производственной практики (по профилю специальности) в последний день ее проведения. Дата проведения комплексного дифференцированного зачета доводится преподавателем до сведения обучающихся не позднее, чем за две недели до начала промежуточной аттестации (до выхода на производственную практику (по профилю специальности)).

Место проведения зачета - учебный кабинет Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита. Комплексный дифференцированный зачет проводится как процедура внутреннего оценивания с участием преподавателя - руководителя практики.

Комплексный дифференцированный зачет проводится в форме учебно – практической

конференции с представлением мультимедиа презентации (защиты отчета по производственной практике (по профилю специальности) и индивидуального задания по производственной практике (по профилю специальности)), согласно учебного графика практики с учетом результата предыдущей учебной практики, качества заполненных дневников практики, аттестационных листов.

Процедура сдачи комплексного дифференцированного зачета по практике проходит с учетом анализа и оценки представленных материалов по практикам УП 01 Учебная практика и ПП 01 Производственная практика (по профилю специальности).

На собеседование отводится не более 15 минут на каждого студента.

Для сдачи комплексного дифференцированного зачета студенту необходимо представить:

1. Результаты учебной практики УП.01 Учебная практика:

- 1.1. Отчет по учебной практике с оценкой
- 1.2. Оформленный отчет и дневник по учебной практике
- 1.3. Аттестационный лист по учебной практике

2. Результаты прохождения производственной практики ПП 01.Производственная практика (по профилю специальности):

- 2.1 Отчет по производственной практике
- 2.2 Выполненное индивидуальное задание
- 2.3 Заполненный дневник по производственной практике
- 2.4 Аттестационный лист по производственной практике
- 2.5 Отзыв руководителя практики от предприятия.

Отчет по производственной практике выполняется в соответствии с программой практики. Студент описывает свою деятельность во время практики (описание может сопровождаться видео- и фотоматериалами) и прикладывает к описанию документальное подтверждение выполнения работ предусмотренных в плане практики.

Уделяется особое внимание индивидуальной работе наставника – руководителя практики с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья. Под индивидуальной работой подразумевается взаимодействие с наставником - проведение индивидуальных консультации, т.е. дополнительное разъяснение практического материала и углубленное изучение материала

Для реализации программы практики предусмотрено отдельное рабочее место для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья:

- компьютер;
- компьютерный стол и стул;
- учебно-методический комплекс системы учета: программный продукт 1 С.

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, предусмотрены печатные и электронные образовательными ресурсы (учебники, пособия, материалы для самостоятельной работы) в различных формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- лиц с нарушениями слуха:
 - в печатной форме;
 - в форме электронного документа;
- лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - в печатной форме;
 - в форме электронного документа;
 - в форме аудио файла;
- лиц с соматическими заболеваниями:
 - в печатной форме;
 - в форме электронного документа;

3.2 Критерии оценки отчета по УП.01 Учебная практика

Оценка	Критерии
5	-дается комплексная оценка предложенной ситуации;

«Отлично»	-демонстрируются глубокие знания теоретического материала и умение их применять; - последовательное, правильное выполнение всех заданий; -умение обоснованно излагать свои мысли, делать необходимые выводы.
4 «Хорошо»	-дается комплексная оценка предложенной ситуации; -демонстрируются глубокие знания теоретического материала и умение их применять; - последовательное, правильное выполнение всех заданий; -возможны единичные ошибки, исправляемые самим студентом после замечания преподавателя; -умение обоснованно излагать свои мысли, делать необходимые выводы.
3 «Удовлетворительно»	затруднения с комплексной оценкой предложенной ситуации; -неполное теоретическое обоснование, требующее наводящих вопросов преподавателя; -выполнение заданий при подсказке преподавателя; - затруднения в формулировке выводов.
2 «Неудовлетворительно»	Изложение материалов неполное, бессистемное. Существуют ошибки, оформление не аккуратное. Приложения отсутствуют. Отчет сдан не в установленный срок. Отзыв отрицательный. Программа практики не выполнена.

3.3 Критерии оценки отчета по ПП.01 Производственная практика (по профилю специальности)

Оценка	Критерии
5 «Отлично»	Изложение материалов полное, последовательное, грамотное. Отчет написан аккуратно, без исправлений. Приложены бухгалтерские документы. Приложения логично связаны с текстовой частью отчета. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена. Отзыв положительный.
4 «Хорошо»	Изложение материалов полное, последовательное в соответствии с требованиями программы. Допускаются несущественные и стилистические ошибки. Оформление аккуратно. Приложения в основном связаны с текстовой частью. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена. Отзыв положительный.
3 «Удовлетворительно»	Изложение материалов неполное. Оформление не аккуратно. Текстовая часть отчета не везде связана с приложениями. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена не в полном объеме. Отзыв положительный.
2 «Неудовлетворительно»	Изложение материалов неполное, бессистемное. Существуют ошибки, оформление не аккуратно. Приложения отсутствуют. Отчет сдан не в установленный срок. Отзыв отрицательный. Программа практики не выполнена.

3.4 Критерии оценки дневника практики учебной и производственной

Оценка	Критерии
5 «Отлично»	дневник заполняется аккуратно, своевременно, грамотно. Виды работ представлены в соответствии с требованиями программы практики, носят описательный характер, логически обосновываются.
4 «Хорошо»	дневник заполняется аккуратно, своевременно, грамотно. Виды работ представлены не полно, не профессиональным языком
3 «Удовлетворительно»	дневник заполнен неаккуратно, не своевременно, записи краткие, не соответствуют требованиям программы

3.5 Критерии оценки презентации к отчету по производственной практике

Определение количества начисляемых баллов в диапазоне от **min** до **max** происходит на основании следующих показателей:

1. раскрыты все аспекты темы (введение, постановка задачи, бухгалтерские проводки, первичная документация, рабочий план счетов, оригинальная часть, результаты, выводы);
2. изложение логически последовательно;
3. стиль речи;
4. логичность и корректность аргументации;
5. дизайн презентации;
6. отсутствие орфографических и пунктуационных ошибок;
7. качество графического материала;

8. оригинальность и креативность;
9. и др.

3.6 Перечень индивидуальных заданий ПП.01 Производственная практика (по профилю специальности) и критерии их оценки

Индивидуальные задания направлены на формирование профессиональных компетенций ПК 1.1-1.4. Перечень индивидуальных заданий составлен с учетом специфики базы практики.

№	Наименование индивидуального задания
1	Учет основных средств
2	Учет материально – производственных запасов
3	Основы организации бухгалтерского учета в организациях малого бизнеса
4	Основы организации бухгалтерского учета в организациях торговли
5	Основы организации бухгалтерского учета в бюджетных организациях
6	Первичная бухгалтерская документация, ее характеристика.
7	Учет нематериальных активов
8	Учет долгосрочных инвестиций
9	Учет финансовых вложений и ценных бумаг
10	Учет материалов на складе и в бухгалтерии
11	План счетов бухгалтерского учета, его сущность и разработка
12	Учет поступления и выбытия основных средств
13	Учет производственных затрат и их классификация
14	Учет затрат на производство продукции
15	Учет транспортно – заготовительных расходов
16	Учет незавершенного производства
17	Учет готовой продукции и ее реализация
18	Учет дебиторской задолженности
19	Учет кредиторской задолженности
20	Амортизация основных средств и нематериальных активов
21	Учет косвенных затрат
22	Учет прямых затрат
23	Учет и распределение затрат вспомогательных производств
24	Калькуляция себестоимости продукции
25	Учет выручки от реализации продукции

3.7. Критерии оценки индивидуального задания:

Оценка	Критерии
5 «Отлично»	задание оформлено: аккуратно, грамотно, профессиональным языком, отличается самостоятельностью суждений. Выдержана методика отражения хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета, приведена характеристика организации, раскрыты особенности ведения учета анализируемой организации, приведены первичные документы, выводы.
4 «Хорошо»	-задание оформлено: аккуратно, грамотно, профессиональным языком, не ярко выражены суждения. Не полно отражена методика отражения хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета, приведена характеристика организации, раскрыты особенности ведения учета анализируемой организации, приведены первичные документы, выводы.
3 «Удовлетворительно»	-задание оформлено небрежно, с ошибками, не выполнены требования к заданию по ПП 01, выводы неполные или ошибочные, нет логической завершенности задания.

3.8. Задания для выполнения отчета по практике ПП 01. Производственная практика (по профилю специальности)

Наименование задания
Привести краткую характеристику организации. Отразить особенности ведения учета имущества организации в анализируемой организации: -учет основных средств - учет материально – производственных запасов - и т.д. Дать характеристику имуществу организации.

В приложение включить:

- первичные документы, учетные регистры, формы отчетности;
- реестры хозяйственных операций (корреспонденция счетов);
- рабочий план счетов.
- Презентация.

3.9 Механизм формирования итоговой оценки

Итоговая оценка по УП.01 Учебная практика выставляется с учетом текущей оценки по учебной практике, аттестационного листа, оценки за ведение дневника и оценки за качество исполнения отчета.

Итоговая оценка по ПП01 Производственной практика выставляется с учетом оценки за ведение дневника, отчета по практике, индивидуального задания, аттестационного листа, качества презентации. Общая оценка складывается из итогов двух оценок.

Возможно использование следующего сводного перечня критериев:

№ п/п	Критерии оценки	Оценка руководителя (по 5-балльной шкале)
1.	Трудовая дисциплина, ответственность, исполнительность	Для учебной практики
2.	Качество выполнения работ	Для учебной практики
3.	Инициативность	Для учебной практики
4.	Самостоятельность при выполнении работы	Для учебной практики
5.	Оценка в аттестационном листе	Для учебной практики
6.	Оформление отчета	
7.	Презентация	Для производственной практики
6.	Качество выполнения индивидуального задания	
	ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА Итоговая оценка выставляется как средняя арифметическая оценок по критериям	