

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Филиал в г. Хасавюрте

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по учебной практике**

**МДК 05.01 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям
рабочих, должностям служащих**

Кафедра экономических дисциплин

**Образовательная программа подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ)
среднего профессионального образования основного общего образования**

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
(код и наименование направления/специальности)

Направленность (профиль)/специализация программы:
«Социально-экономический»
наименование направленности (профиля)/специализации программы

Форма обучения:
очная, заочная
(очная, очно-заочная, заочная)

Статус дисциплины: _____

Хасавюрт 2022

Фонд оценочных средств учебной практики междисциплинарного курса МДК 05.01 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих составлен в 2022 году в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) для реализации основной профессиональной образовательной программы СПО на базе основного общего образования ОТ «08» февраля 2018г. №69.

Разработчик(и): _кафедра экономических дисциплин, Темирханова Зумруд Заурбековна, ст преподаватель.

Фонд оценочных средств учебной практики междисциплинарного курса МДК 05.01, Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих одобрен:

на заседании кафедры экономических дисциплин «20» марта 2022г.,
протокол № 7

Зав. кафедрой М.Зар Магомедов М.А.

(подпись)

на заседании учебно-методической комиссии филиала ДГУ «25» марта 2022 г., протокол №7

Председатель А.М.Шахбанов А.М.Шахбанов
(подпись)

с представителем работодателя:

Директор – главный бухгалтер

МКУ «ЦБ ОМУК» Арзулумова Д.З

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ междисциплинарного курса

«МДК 05.01 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»

1.1. Основные сведения о дисциплине

Общая трудоемкость дисциплины составляет академических часов.

Для очной/заочной формы обучения

Вид работы	Трудоемкость, академических часов		
	6 семестр	семестр	всего
Общая трудоёмкость	72		72
МДК 05.01 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих 1. Краткая характеристика организации 2. Отчет об индивидуально выполненной работе: 2.1 Процедура создания информационной базы. Заполнение реквизитов организации. 2.2 Учет основных средств и нематериальных активов. 2.3 Учет поступления и отпуска материалов. 2.4 Учет труда и заработной платы. 2.5 Порядок оформления операций по наличным и безналичным операциям.			
Промежуточная аттестация (зачет, экзамен)	Дифф. зачет		Дифф. зачет

1.2. Требования к результатам обучения по дисциплине, формы их контроля и виды оценочных средств

№ п/п	Контролируемые модули, разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или её части)	Оценочные средства		Способ контроля
			наименование	№№ заданий	
I.	ПМ 05. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	ОК 01, 02, 03,09. ПК 1.1, 1.3, 1.4 ПК 5.6, 5,7	Контрольные вопросы	№1-6	устно

1.3. Показатели и критерии определения уровня сформированности компетенций

№ п/п	Индекс компетен- ции	Уровни сформированности компетенции			
		Недостаточ- ный	Удовлетворитель- ный (достаточный)	Базовый	Повышенный
1.	ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам;	Отсутствие признаков удовлетворительного уровня	<p>Демонстрирует слабое знание</p> <ul style="list-style-type: none"> - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных областях; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности. <p>Демонстрирует слабое умение</p> <ul style="list-style-type: none"> - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для 	<p>Демонстрирует хорошее знание</p> <ul style="list-style-type: none"> - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных областях; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности. <p>Демонстрирует хорошее умение</p> <ul style="list-style-type: none"> - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для 	<p>Демонстрирует отличное знание</p> <ul style="list-style-type: none"> - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных областях; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности. <p>Демонстрирует отличное умение</p> <ul style="list-style-type: none"> - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;

			<p>проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).</p>	<p>решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).</p>	<p>определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).</p>
2.	ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;	Отсутствие признаков удовлетворительного уровня	<p>Демонстрирует слабое знание - номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p>	<p>Демонстрирует хорошее знание - номенклатуры информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p> <p>Демонстрирует хорошее умение - определять задачи для поиска информации;</p>	<p>Демонстрирует отличное знание - номенклатуры информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p> <p>Демонстрирует отличное умение</p>

			<p>Демонстрирует слабое умение</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска 	<p>определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p>	<p>- определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p>
3.	ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности	Отсутствие признаков удовлетворительного уровня	<p>Демонстрирует слабое знание</p> <ul style="list-style-type: none"> - содержания актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная terminologia; возможные траектории профессионального развития и самообразования. <p>Демонстрирует слабое умение</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять актуальность нормативно-правовой 	<p>Демонстрирует хорошее знание</p> <ul style="list-style-type: none"> - содержания актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная terminologia; возможные траектории профессионального развития и самообразования. <p>Демонстрирует хорошее умение</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; 	<p>Демонстрирует отличное знание</p> <ul style="list-style-type: none"> - содержания актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная terminologia; возможные траектории профессионального развития и самообразования. <p>Демонстрирует отличное умение</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять актуальность нормативно-правовой

	ти в различных жизненных ситуациях.		документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.	применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.	документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.
4.	ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Отсутствие признаков удовлетворительного уровня	Демонстрирует слабое знание - общих требований к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.	Демонстрирует хорошее знание - общих требований к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;

				<p>Демонстрирует слабое 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</p> <p>Демонстрирует слабое владение в документировании хозяйственных Операций и ведении бухгалтерского учета активов организаций.</p>	<p>порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.</p> <p>Демонстрирует хорошее 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</p> <p>Демонстрирует хорошее владение в документировании хозяйственных Операций и ведении бухгалтерского учета активов организаций.</p>
5.	ПК 1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы ;	Отсутствие признаков удовлетворительного уровня	<p>Демонстрирует слабое знание - общих требований к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации;</p>	<p>Демонстрирует хорошее знание - общих требований к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов;</p>	<p>Демонстрирует отличное знание - общих требований к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов;</p>

		<p>определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.</p> <p>Демонстрирует хорошее умение</p> <p>принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения Операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на</p>	<p>формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.</p> <p>Демонстрирует отличное умение</p> <p>принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения</p>
--	--	--	--

			<p>Демонстрирует слабое умение</p> <p>принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной Операции или получение разрешения на ее проведение;</p> <p>принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</p> <p>роверять наличие в произвольных</p> <p>Демонстрирует слабое владение</p> <p>в документировании хозяйственных Операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p>	<p>бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</p> <p>роверять наличие в произвольных</p> <p>Демонстрирует хорошее владение</p> <p>в документировании хозяйственных Операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p>	<p>хозяйственной Операции или получение разрешения на ее проведение;</p> <p>принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</p> <p>роверять наличие в произвольных</p> <p>Демонстрирует отличное владение</p> <p>в документировании хозяйственных Операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p>
6.	ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	Отсутствие признаков удовлетворительного уровня	<p>Демонстрирует слабое знание</p> <p>- учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>учета денежных средств на</p>	<p>Демонстрирует хорошее знание</p> <p>- учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p>	<p>Демонстрирует отличное знание</p> <p>- учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>учета денежных средств на</p>

			<p>отчет кассира в бухгалтерию.</p> <p>Демонстрирует слабое владение</p> <p>- в документировании хозяйственных Операций и ведении бухгалтерского учета активов организаций.</p>		<p>- в документировании хозяйственных Операций и ведении бухгалтерского учета активов организаций.</p>
7.	ПК 5.6 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта.	Отсутствие признаков удовлетворительного уровня	<p>Демонстрирует слабое знание</p> <p>- понятия и классификации основных средств; оценки и переоценку основных средств; учета поступления основных средств; учета выбытия и аренды основных средств; учета амортизации основных средств; особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; понятие и классификацию нематериальных активов; учет поступления и выбытия нематериальных активов; амортизацию нематериальных активов; учет долгосрочных инвестиций;</p>	<p>Демонстрирует хорошее знание</p> <p>- понятия и классификации основных средств; оценки и переоценку основных средств; учета поступления основных средств; учета выбытия и аренды основных средств; учета амортизации основных средств; особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; понятие и классификацию нематериальных активов; учет поступления и выбытия нематериальных активов; амортизацию нематериальных активов; учет долгосрочных инвестиций;</p>	<p>Демонстрирует отличное знание</p> <p>- понятия и классификации основных средств; оценки и переоценку основных средств; учета поступления основных средств; учета выбытия и аренды основных средств; учета амортизации основных средств; особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; понятие и классификацию нематериальных активов; учет поступления и выбытия нематериальных активов; амортизацию нематериальных активов; учет долгосрочных инвестиций;</p>

объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни.	тельного уровня	учет труда и его оплаты;	учет труда и его оплаты;	учет труда и его оплаты;
		учет удержаний из заработной платы работников;	учет удержаний из заработной платы работников;	учет удержаний из заработной платы работников;
		учет финансовых результатов и использования прибыли;	учет финансовых результатов и использования прибыли;	учет финансовых результатов и использования прибыли;
		учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;	учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;	учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
		учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;	учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;	учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
		учет нераспределенной прибыли;	учет нераспределенной прибыли;	учет нераспределенной прибыли;
		учет собственного капитала:	учет собственного капитала:	учет собственного капитала:
		учет уставного капитала;	учет уставного капитала;	учет уставного капитала;
		учет резервного капитала и целевого финансирования;	учет резервного капитала и целевого финансирования;	учет резервного капитала и целевого финансирования;
		учет кредитов и займов;	учет кредитов и займов;	учет кредитов и займов;
		порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества	порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества	порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества
		Демонстрирует слабое умение	Демонстрирует хорошее умение	Демонстрирует отличное умение
		рассчитывать заработную плату сотрудников;	рассчитывать заработную плату сотрудников;	рассчитывать заработную плату сотрудников;
		Определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;	Определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;	Определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
			Определять финансовые результаты	Определять финансовые результаты

2. КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ И ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ОЦЕНКИ знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности,

характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения учебной практики МДК 05.01 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

Примерные контрольные вопросы для проведения аттестации по итогам практики:

1. Каковы назначение, цели деятельности, структура организации (учреждения), в которой проходила практика?
2. На основании каких учредительных документов функционирует данная организация (учреждение)?
3. Какими основными нормативно-правовыми актами руководствуется в своей деятельности данная организация (учреждение)?
4. Какие знания, умения и навыки были приобретены / развиты в результате прохождения практики?
5. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики? Какие документы (проекты документов) были составлены?
6. Финансово-экономические, проектные показатели деятельности организации, учреждения, государственного и муниципального предприятия, органов государственной власти и местного самоуправления

Критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если обучающийся демонстрирует (глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, усвоивший взаимосвязь основных понятий дисциплины; способный самостоятельно приобретать новые знания и умения; способный самостоятельно использовать углубленные знания);
- оценка «хорошо» выставляется студенту, если обучающийся демонстрирует полное знание учебно-программного материала, успешно выполняющий предусмотренные программой задания, показывающий систематический характер знаний по дисциплине и способный к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшего обучения в вузе и в будущей профессиональной деятельности;
- оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, обнаружившему знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшего обучения, выполняющему задания, предусмотренные программой, допустившим неточности в ответе, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения.