

**Бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Вологодской области
«Грязовецкий политехнический техникум»**



Согласовано
Генеральный директор
ОАО «Северное молоко»
/А. А. Ночёвка/



**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ
ПМ. 05 «ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ
НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ,
ДОЛЖНОСТИЯМ СЛУЖАЩИХ»**

ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Преподаватель: И.В. Поспелова

**Грязовец
2018 г**

Рассмотрен

цик洛вой комиссией
общепрофессиональных дисциплин и
профессиональных модулей отделения
«Экономика и коммерция (по отраслям)»

Согласовано

зам. директора по ОМР



Е. А. Ткаченко

«30» 08

2018 г.

протокол № 1 от 30 августа 2018 г.

Председатель комиссии:



Е. Н. Баранова

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ФОС предназначен для проверки результатов освоения учебной практики основной профессиональной образовательной программы (далее ОПОП) по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

ФОС разработан на основании положений:

- ✓ ФГОС СПО специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (*по отраслям*)», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018 г. № 69.
- ✓ основной профессиональной образовательной программы по специальности (профессии) 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».
- ✓ программы учебной практики по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Учебная практика направлена на формирование у студентов умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих:

Код	Наименование результата обучения
OK 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
OK 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
OK 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
OK 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
OK 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.
OK 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
OK 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
OK 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания

	необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 10	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
ОК 11	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях

и профессиональных компетенций (ПК):

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
ПК 1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
ПК 1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах его хранения
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
ПК 2.4	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации
ПК 2.5	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организаций
ПК 2.6	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
ПК 2.7	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля
ПК 3.1	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней

ПК 3.2	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
ПК 3.3	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды
ПК 3.4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям

2. Перечень основных показателей оценки результатов, элементов практического опыта, знаний и умений, подлежащих текущему контролю и промежуточной аттестации

Фонд оценочных средств по учебной практике позволяет оценивать:

- 1) Уровень освоения компонентов профессиональных и общих компетенций с помощью оценочных средств (Таблица 2.1).
- 2) Уровень формирования умений.
- 3) Уровень приобретения первоначального практического опыта.

Таблица 2.1.

Уровень освоения компонентов профессиональных и общих компетенций

Профессиональные компетенции	Содержание компетенции	Оценочные средства
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	Задание 1, Задание 8-11
ПК 1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	Задание 2-6, Задание 9-10
ПК 1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Задание - 9
ПК 2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Задание - 3
ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по	Задание - 7

	инвентаризации активов в местах его хранения	
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	Задание 7-8
ПК 2.4	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	Задание – 7, Задание -10
ПК 2.5	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	Задание - 7
ПК 2.6	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	Задание – 7, Задание - 11
ПК 2.7	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	Задание - 10
ПК 3.1	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	Задание - 9
ПК 3.2	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	Задание – 2 Задание - 4
ПК 3.3	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды	Задание - 3
ПК 3.4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	Задание – 6 Задание - 10
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	Задание 1-11
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Задание 1-11
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	Задание 1-11
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Задание 1-11

ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Задание 1-11
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	Задание 1-11
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Задание 1-11
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Задание 1-11
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	Задание 1-11
ОК 10	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	Задание 1-11
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	Задание 1-11

Фонд оценочных средств для проведения текущей аттестации студентов по практике включает в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

№ п/п	Контролируемый этап практики/раздел практики	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
	<i>Содержательный</i>	ОК1- 11	Отчет по практике с

	этап	ПК 1.1-1.4, ПК 2.3-2.7, ПК 3.1-3.4	описанием выполненных заданий. Дифференцированный зачёт.
Выполнение работ по профессии «Кассир» под руководством руководителя практики от образовательного учреждения		Задание 1-11	

Типовые задания учебной практики для студентов по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», проводимой в учебной лаборатории

Задание 1. Составьте заявление на работу в должности кассира (с 01.12.20...года), оформите приказ о принятии на работу (форма Т-6), оформите договор о материальной ответственности кассира, напишите расписку кассира.

Кассир (Ф.И.О. студента).

Задание 2. Составить расчёт на установление лимита остатка кассы и оформление разрешения на расходование наличных денег из выручки, поступающей в его кассу.

Исходные данные: (вид деятельности - производственная, режим работы с 8-00 до 17-00, выходной – суббота и воскресенье).

Денежная выручка: за октябрь - 360000 рублей, за ноябрь - 250 000 рублей, за декабрь - 350 000 рублей.

Итого: за 3 месяца (92 дня)

Выручка сдается в банк ежедневно, на следующий день, 1 раз в 2 дня при образовании сверх лимитного остатка.

Задание 3. Оформить приходные и расходные кассовые ордера на основании следующих данных.

составить журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров; составить журнал учета хозяйственных операций, указать корреспонденцию счетов.

Остатки по счетам учета денежных средств на 1 декабря 20... г.

№п/п	Наименование счета	№ счета	Сумма, руб.
1.	Кassa	50	2 500
2.	Расчетные счета	51	856 250

В декабре 201... г. по счету 50 «Касса», субсчету «Касса организации», были учтёны хозяйствственные операции, приведенные в табл. 2.2

Таблица 2.2.

№	Дата	Документ	Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.
1.	10.12.	ПКО №1	Приняты от Фомина Виктора Ивановича денежные средства в кассу организации за проданную путевку	22 200
2.	10.12.	РКО №1	Сданы денежные средства от продажи путевки на расчетный счет	22 200
3.	10.12.	РКО №2	Выдано под отчет Синицыной Т.С. на хозяйственные нужды на основании служебной записки главного бухгалтера Орловой А.П. от 10.12.13	12 000
4.	11.12.	ПКО №2	Получены с расчетного счета денежные средства на командировочные расходы	15 000
5.	11.12.	РКО №3	Выдано под отчет Антонову А. А.на командировочные расходы на основании приказа руководителя организации №36/09 от 10.12.13	15 000
6	11.12.	ПКО №3	Поступили денежные средства от ООО «Лотос» за приобретенную продукцию (столы компьютерные)	35 000
7	11.12.	РКО №4	Сданы денежные средства в банк на расчетный счет	32 400
8	12.12.	ПКО №4	Получены с расчетного счета денежные средства на выдачу займа работнику	25 000
9	12.12.	РКО №5	Выдан заем Егорову С. В.	25 000
10	15.12.	ПКО №5	В кассу с расчетного счета получены денежные средства для выплаты заработной платы за декабрь предыдущего года и депонированной заработной платы	487 300
11	15.12.	РКО №6	По платежной ведомости выдана заработка плата работникам за декабрь предыдущего года	431 200
12	15.12.	РКО №7	Выплачена депонированная заработка плата за ноябрь предыдущего года	17 400
13	18.12.	РКО №8	Сданы на расчетный счет денежные средства всумме депонированной заработной платы за декабрь предыдущего	38 700

			года	
14	23.12.	ПКО №6	Получена в кассу от Антонова А.А. неизрасходованная сумма по авансовому отчету № 1 от 22.12.13	1 320
15	23.12.	ПКО №7	Поступили в кассу деньги от покупателей	125 000
16	23.12.	РКО №9	Выдана из кассы Синицыной Т.С. по авансовому отчету №2 от 23.12.13 сумма перерасхода по хозяйственным расходам	600
17	23.12.	РКО №10	Сданы денежные средства на расчетный счет	125 600
18	24.12	ПКО №8	Поступили денежные средства от ООО «Гранд» выручка от продажи готовой продукции	33 400
19	24.12.	РКО №11	Сданы денежные средства от продажи готовой продукции на расчетный счет	33 400
20	28.12.	ПКО №9	Получены с расчетного счета денежные средства на командировочные расходы руководителя организации Северова Д.М.	19 000
21	28.12.	РКО №12	Выдано под отчет секретарю Романовой В. М. на приобретение авиабилета	12 000
22	28.12.	РКО №13	Выдана денежная сумма директору в подотчет	10 000
23	29.12.	ПКО №10	Поступили денежные средства от ООО «Гранд» выручка от продажи готовой продукции	72 000
24	29.12.	РКО №14	Сданы денежные средства на расчетный счет	70 000

Задание 4. По операциям получения и сдачи денег в банк оформить:

- чек на получение наличных денег;
- объявление на взнос наличными.

Задание 5. - Составить отчет кассира за каждый рабочий день;

- составить кассовую книгу.

Задание 6. Заполнить журнал-ордер №1 и ведомость №1 за декабрь 2018 года

Задание 7. Составить инвентаризационную опись денежных средств в кассе:
На 18.12.20.. в кассе предприятия находилось по учетным данным 2 220 руб.

18.12.20.. г. была проведена инвентаризация кассы. Для проведения инвентаризации составлен приказ (ИНВ-22). Председателем инвентаризационной комиссии назначен директор предприятия Антонов А.Н., членами комиссии назначены – гл. бухгалтер Алексеева И.А. и кассир (Ф.И.О. студента)

В процессе проведения инвентаризации обнаружена недостача наличных денег в сумме 17 рублей.

Задание 8. Ваша организация арендовала сейфовую ячейку в банке, где временно хранились наличные денежные средства, приготовленные для расчетов по договору купли-продажи на сумму 1 млн. руб. В апреле 20.. г. было установлено, что эта сумма из ячейки похищена. В результате следственных действий, проведенных по открытому уголовному делу, установлено, что работником организации был сделан дубликат ключа от ячейки и подделана подпись руководителя. В июне 201.. г. работник вернул организации половину украденной суммы. Оставшуюся часть ущерба он компенсировал имуществом – автомобилем, который организация планирует продать. Рыночная стоимость автомашины по оценке эксперта составляет 21500 долл. (курс на дату передачи – 36,60 руб.).

Сделайте бухгалтерские записи по учету недостачи денежных средств в кассе и ее погашению виновным лицом

Задание 9. На 12 мая 201.. г. в кассе вашего предприятия числилось в остатке 20 руб. 43 коп. В течение дня с расчетного счета были получены денежные средства на выплату заработной платы в размере 4780 руб. По приходному ордеру в кассу были внесены денежные средства в размере 370 руб. за реализацию готовой продукции. По расчетно-платежной ведомости была выдана заработка плата в размере 4250 руб. Остаток по кассе на конец дня составил 9 руб. 14 коп.

1. Рассчитать, какая сумма денежных средств была возвращена в банк в течение 12 мая 201.. г.;
2. Составить бухгалтерские проводки по приведенным хозяйственным операциям;
3. Перечислить регистры бухгалтерского учета, заполняемые при оформлении хозяйственных операций по кассе.

Задание 10. На вашем предприятии была проведена аудиторская проверка кассовых операций. Было выявлено следующее:

При проверке кассовых ордеров по существу выявлено, что по расходному кассовому ордеру № 169 от 27 июля 20.. г. выдана материальная помощь бухгалтеру Стаковской Л.Ф. в сумме 5500 руб., а в отчете кассира значится выдача материальной помощи 5550 руб. В объяснении аудитору Стаковская Л.Ф. написала, что она получила в кассе 5500 руб., а роспись в получении денег поставила на чистом бланке ордера.

По расходному кассовому ордеру № 179 от 9 июля и приложенному к нему договору подряда специалисту Воронину И.И. выплачено за ремонт принтера 12 400 руб. Встречной проверкой установлено, что Воронин И.И. работы не выполнял и денежных средств из кассы не получал. По объяснению кассира и главного бухгалтера деньги по устному распоряжению директора Алексеева Г.В. были выданы водителю автомобиля «Volvo» Ивкину Ю.А. для оплаты ремонта автомобиля. Ремонт был произведен, однако документы, подтверждающие расходы, отсутствуют.

Согласно расходному кассовому ордеру № 187 от 13 августа 20... г. секретарю, директора Санниковой С.П. выданы 3500 руб. на приобретение цветов и подарка для поздравления бывшего директора ЗАО «Луч» с 60-летием. К ордеру приложены чеки магазина «Флора» и магазина «Подарки». Оплаченнная сумма отнесена в дебет счета 44 «Расходы на продажу».

По расходному кассовому ордеру № 161 от 2 июля 20... г. выдана депонентская задолженность менеджеру Ступиной М.В. в сумме 3650 руб. В ордере указано, что в связи с ее болезнью деньги получила Стаховская Л.Ф., которая и расписалась в ордере. Никаких документов к расходному кассовому ордеру не приложено. Имеется расписка старшего менеджера Степанова А.А. на 4500 руб., в которой указано, что деньги получены взаимообразно. Разрешительных виз руководителя и главного бухгалтера на расписке о выдаче денег нет.

В кассе обнаружены документы, не записанные в кассовой книге: приходный кассовый ордер № 154 от 20 июня 2014 г. на поступление денег от заведующего отделом Колчина С.П. на сумму 2800 руб., зарегистрированный в книге регистрации приходных кассовых ордеров; расходный кассовый ордер № 189 от 15 августа 2014 г. на выдачу денег заведующей лабораторией качества Черницкой Н.И. на хозяйственные нужды на сумму 1000 руб., подписанный главным бухгалтером.

Кассир объяснил этот факт забывчивостью, а главный бухгалтер – невнимательным отношением кассира к своим обязанностям.

В кассе имелась чековая книжка на получение наличных денег в банке с использованными чеками № 445380 - 445387 и неиспользованными чеками № 44538 1- 445382, подписанные директором и главным бухгалтером, скрепленные печатью, без указания в них сумм.

1. Определите, какие нарушения кассовой дисциплины были допущены на предприятии.

2. Составьте рабочий документ аудитора с указанием выявленных нарушений со ссылкой на нормативные акты.

3. Оцените, позволила ли составленная по результатам задания программа аудита выявить все перечисленные нарушения.

Задание 11. Рассчитайте размер сверхлимитной наличности, который будет выявлен в ООО «.....» при налоговой проверке, если известно, что лимит остатка кассы, установленный для предприятия - 5 000 рублей. Выплата заработной платы производится каждое 15 число месяца.

Остаток кассы на 29 февраля 20.... года - 1900 рублей. При этом за период с 1 по 31 марта 20.... года были произведены следующие операции по кассе:

1 марта - получены средства из банка на хозяйственные нужды в размере 7 500 руб. и выданы средства под отчет в сумме 5 500 руб.;

2 марта - оприходована выручка, поступившая от покупателей, в размере 3 350 рублей;

5 марта - денежные средства в размере 3 500 руб. внесены на расчетный счет;

6 марта - поступила выручка от покупателей в размере 3 800 руб.;

9 марта - получена выручка от покупателей в размере 23 000 рублей и сдана в банк на расчетный счет денежная наличность в размере 25 000 руб.;

15 марта - получены в банке 55 000 руб. для выплаты заработной платы, выплачено 38 000 руб.;

16 марта - выплачено 9 000 руб. заработной платы;

17 марта - выплачено 8 000 руб. заработной платы и оприходована выручка, поступившая от покупателей, в размере 3 850 руб.;

18 марта - подотчетным лицом возвращено в кассу 500 руб.

21 марта - получена выручка от покупателей в размере 18 000 рублей и сдана в банк на расчетный счет денежная наличность в размере 19 000 руб.;

23 марта - поступила выручка от покупателей в размере 7 600 руб. и выданы средства под отчет в сумме 4 500 руб.;

29 марта - получена выручка от покупателей в размере 33 000 рублей и сдана в банк на расчетный счет денежная наличность в размере 35 000 руб.;

30 марта - подотчетным лицом возвращено в кассу 200 руб.

Основными этапами формирования вышеуказанных компетенций при прохождении учебной практики являются последовательное прохождение содержательно связанных между собой тем практики. Изучение каждой темы предполагает овладение студентами необходимыми элементами компетенций на уровне знаний, навыков и умений. Итоговая оценка, полученная с учетом оценивания компетенций на различных этапах их формирования, показывает успешность освоения компетенций студентами. При выставлении оценки учитывается качество представленных практикантом материалов и отзыв руководителя о работе студента в период практики.

Промежуточная аттестация включает в себя дифференцированный зачёт.

Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Критерий оценивания	Шкала оценивания/показатели оценивания		
Зачтено (с оценкой	Зачтено (с оценкой «хорошо»)	Зачтено (с оценкой «удовлетворительно»)	Не засчитано (с оценкой «неудовлетворительно»)

«отлично»)			
Оценивание выполнения программы практики /содержание отзыва руководителя	Студент: - своевременно, качественно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики; - показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; - умело применил полученные знания во время прохождения практики; - ответственно и с интересом относился к своей работе	Студент: - демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики; - полностью выполнил программу, с незначительными отклонениями от качественных параметров; - проявил себя как ответственный исполнитель, заинтересованный в будущей профессиональной деятельности	Студент: - выполнил программу практики, однако часть заданий вызвала затруднения; - не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и решении задач; - в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности
Оценивание содержания и оформления отчета по практике	Отчет по практике выполнен в полном объеме и в соответствии с требованиями. Результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности. Материалложен грамотно, доказательно. Свободно используются понятия, термины, формулировки. Студент соотносит выполненные задания с формированием компетенций	Грамотно использует профессиональную терминологию при оформлении отчетной документации по практике. Четко и полно излагает материал, но не всегда последовательно. Описывает и анализирует выполненные задания, но не всегда четко соотносит выполнение профессиональной деятельности с формированием определенной компетенции	Низкий уровень владения профессиональным стилем речи в изложении материала. Низкий уровень оформления документации по практике; низкий уровень владения методической терминологией. Не умеет доказательно представить материал. Отчет носит описательный характер, без элементов анализа. Низкое качество выполнения заданий, направленных на формирование компетенций

Оценивание практики руководителем от образовательной организации.

Описание шкалы оценивания руководителем

«Зачтено (с оценкой «отлично») – студент своевременно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики, показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; умело применил полученные знания во время прохождения практики, показал владение традиционными и альтернативными методами,

современными приемами в рамках своей профессиональной деятельности, точно использовал профессиональную терминологию; ответственно и с интересом относился к своей работе, грамотно, в соответствии с требованиями сделал анализ проведенной работы; отчет по практике выполнил в полном объеме, результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности, студент показал сформированность общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

«Зачтено (с оценкой «хорошо»)» – студент демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики; полностью выполнил программу, но допустил незначительные ошибки при выполнении задания, владеет инструментарием методики в рамках своей профессиональной подготовки, умением использовать его; грамотно использует профессиональную терминологию при оформлении отчетной документации по практике.

«Зачтено (с оценкой «удовлетворительно»)» – студент выполнил программу практики, однако в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности, допустил существенные ошибки при выполнении заданий практики, демонстрирует недостаточный объем знаний и низкий уровень их применения на практике; неосознанное владение инструментарием, низкий уровень владения методической терминологией; низкий уровень владения профессиональным стилем речи; низкий уровень оформления документации по практике.

«Не зачтено» - студент владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, студент не выполнил программу практики, не получил положительной характеристики, не проявил инициативу, не представил рабочие материалы, не проявил склонностей и желания к работе, не представил необходимую