

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
В Г. ДЕРБЕНТЕ

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по программе подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) среднего
профессионального образования

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

ПП.01.01 Производственная практика

Специальность: **38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет»
(по отраслям)**

Обучение: *по программе базовой подготовки*

Уровень образования, на базе
которого

осваивается ППССЗ: *Среднее общее образование*

Квалификация: *бухгалтер*

Форма обучения: *Очная*

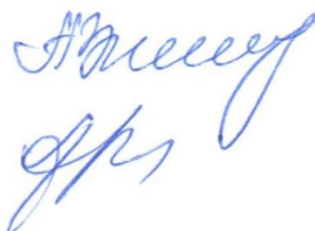
Дербент 2023 год

Фонд оценочных средств по производственной практике среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена (на базе среднего общего образования) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) базовой подготовки оставлена в 2023 году в соответствии с требованиями ФГОС СПО, профиль «Социально-экономический» от 5 февраля 2018 г. №69.

Разработчики:

Зиярова А.Л. - Зав. отделением СПО

Ахмедова Х.Г.- Преподаватель СПО



Рецензент:

Зав. кафедрой экономических, естественных
и математических дисциплин Тагиров К.Т.

Фонд оценочных средств практики рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании учебно-методической комиссии филиала ДГУ в г. Дербенте протокол № 4 от «30» марта 2023 г.

Председатель  Гашимов Р.Р.

Паспорт фонда оценочных средств программы производственной практики

1.1. Основные сведения о дисциплине

Задачей производственной практики по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» является освоение основного вида профессиональной деятельности - документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации, т. е. систематизация, обобщение, закрепление и углубление знаний и умений, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

Трудоемкость производственной практики в рамках освоения профессионального модуля ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» составляет 72 часа (2 недели).

Сроки проведения практики определяются рабочим учебным планом по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» и календарным графиком учебного процесса. Практика проводится на 1 курсе, в 2 семестре.

Промежуточный контроль в форме *дифференцированного зачета*.

Вид работы	Трудоемкость, академических часов		
		2 семестр ОФО	
Общая трудоёмкость		72	
Контактная работа:			
Лекции (Л)			
Практические занятия (ПЗ)			
Консультации			
Промежуточная аттестация (зачет, экзамен)	дифференцированный зачет		
Самостоятельная работа: - выполнение индивидуального творческого задания (ИТЗ); - выполнение расчетно-графического задания (РГЗ); - написание реферата (Р); - написание эссе (Э); - самостоятельное изучение разделов (перечислить); - самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий); - подготовка к практическим занятиям; - подготовка к коллоквиумам;			

Вид работы	Трудоемкость, академических часов		
		2 семестр ОФО	
- подготовка к рубежному контролю и т.п.)			
Вид итогового контроля (зачет, экзамен, дифференцированный зачет)	дифференцированный зачет		

1.1. Требования к результатам обучения по практике, формы их контроля и виды оценочных средств

Компетенции	Формулировка из ФГОС	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)
ПК 1.1	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации:	<p>Практический опыт:</p> <p>В документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p> <p>Знания: общие требования 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.</p> <p>Умения: принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном</p>

		<p>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; документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов.</p>
ПК 1.2	<p>Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p>	<p>Практический опыт в: документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации. Умения: 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 Знания: сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию,</p>

		<p>назначению и структуре;</p> <p>два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета.</p>
ПК 1.3	<p>Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<p>Практический опыт в: документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации. Умения:</p> <p>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> <p>Знания: учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</p> <p>правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию</p>

ПК 1.4.	<p><i>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</i></p>	<p>Практический опыт в: документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации. Умения:</p> <p>проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов; проводить учет долгосрочных инвестиций; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет материально-производственных запасов;</p>
---------	--	--

		<p>проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; проводить учет готовой продукции и ее реализации; проводить учет текущих операций и расчетов;</p> <p>проводить учет труда и заработной платы; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;</p> <p>проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов.</p> <p>Знания: понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств;</p> <p>учет поступления основных средств; учет выбытия и аренды основных средств; учет амортизации основных средств; особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;</p> <p>понятие и классификацию нематериальных активов; учет поступления и выбытия нематериальных активов;</p> <p>амортизацию нематериальных активов; учет долгосрочных инвестиций; учет финансовых вложений и ценных бумаг;</p> <p>учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;</p> <p>учет материалов на складе и в бухгалтерии; синтетический учет движения материалов; учет транспортно-заготовительных расходов;</p> <p>учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию;</p> <p>сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; учет потерь и непроизводственных расходов;</p> <p>учет и оценку незавершенного производства; калькуляцию себестоимости продукции характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);</p> <p>учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);</p> <p>учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; учет расчетов с</p>
--	--	--

		работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.
--	--	---

**Если хотя бы одна из компетенций не сформирована, то положительная оценки по практике быть не может*

2. КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ И ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ОЦЕНКИ знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения производственной практики

По результатам прохождения производственной практики проводится текущая аттестация по следующим основным вопросам, являющимся одновременно и разделами предоставляемого отчета:

1. Подготовительный этап (инструктаж по технике безопасности)

2. **Производственный этап:** - обработка и анализ полученной информации (владение приемами обработки и систематизации собранного самостоятельно литературного и фактического материала, приемами ведения документации и обработки результатов исследований, умение интерпретировать полученные результаты).

3. Выполнение индивидуального задания.

Камеральный этап:

3.1. Подготовка к выполнению

индивидуального задания (характеристика объекта исследования, актуальность исследования, цель и задачи исследования, выбор инструментальных средств для обработки экологических данных и методов решения задач исследования в рамках индивидуального задания, подбор библиографических источников).

3.2. Сбор и анализ исходных данных

4. Заключительный этап

4.1. Подготовка и оформление отчета, подготовка наглядных материалов, защита отчета

4.2. Итоговое собрание

Критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется за глубокое раскрытие темы, качественное оформление работы, содержательность доклада и презентации;
- оценка «хорошо» выставляется при соответствии вышеперечисленным критериям, но при наличии в содержании работы и её оформлении небольших недочётов или недостатков в представлении результатов к защите;
- оценка «удовлетворительно» выставляется за неполное раскрытие темы, выводов и предложений, носящих общий характер, отсутствие наглядного представления работы и затруднения при ответах на вопросы;
- оценка «неудовлетворительно» выставляется за слабое и неполное раскрытие темы, несамостоятельность изложения материала, выводы и предложения, носящие общий характер, отсутствие наглядного представления работы и ответов на вопросы.