

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Свердловской области
«Богдановичский политехникум»**

**ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА
на промежуточную аттестацию**

ПП.02 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

**ПМ 02. ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ
ФОРМИРОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО
ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ИМУЩЕСТВА И ФИНАНСОВЫХ
ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ**

Для специальности 38.02.01
Экономика и бухгалтерский учет
(по отраслям), группа Б-17
Форма обучения – очная
Срок обучения 2 года 10 месяцев
Уровень подготовки: базовый

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по УПР

ГБПОУ СО «Богдановичский политехникум»

Л.А. Алимпиева /Л.А. Алимпиева/

«30» августа 2017 г.

Оценочные средства на промежуточную аттестацию по производственной практике ПП.02 составлены в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и на основании рабочей программы производственной практики по ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.

ФОС включают в себя педагогические контрольно-измерительные материалы, предназначенные для определения соответствия (или несоответствия) индивидуальных образовательных достижений основным показателям результатов подготовки с учетом ученических норм времени на выполнение учебно-производственных работ.

Составитель:

Снежкова Елена Владимировна, преподаватель высшей квалификационной категории ГБПОУ СО «Богдановичский политехникум», г. Богданович.

Рассмотрено ПЦК технологических и социально-экономических дисциплин
Протокол № 1 от «30» августа 2017 г.

Председатель И.А. Озорнина /И.А. Озорнина/

СОДЕРЖАНИЕ

ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНОГО СРЕДСТВА	4
РУКОВОДСТВО ПО ОЦЕНКЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	6
СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ ПОДГОТОВКИ К ЗАЧЕТУ	8

ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНОГО СРЕДСТВА

1. **Форма промежуточной аттестации:** зачет
2. **Цели аттестации:** оценить результаты прохождения производственной практики по ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.
3. **Результаты прохождения производственной практики, подлежащие проверке:**

В ходе прохождения производственной практики обучающийся должен освоить основной вид деятельности «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации» и соответствующие ему **профессиональные компетенции (ПК):**

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества 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 организации.

иметь практический опыт:

- ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;

уметь:

- проводить учет труда и заработной платы;
- рассчитывать заработную плату сотрудников;
- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
- проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;
- проводить учет нераспределенной прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет уставного капитала;

- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
- проводить учет кредитов и займов;
- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
- руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;
- давать характеристику имущества организации;
- готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- составлять инвентаризационные описи;
- проводить физический подсчет имущества;
- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- составлять акт по результатам инвентаризации;
- проводить выверку финансовых обязательств;
- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- проводить инвентаризацию расчетов;
- определять реальное состояние расчетов;
- выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;
- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);

обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

4. Форма проведения зачета: собеседование (защита отчета по практике).

5. Методика оценивания: По оценочной ведомости выполненных работ, полученного практического опыта, освоенных, умений, компетенций.

4. Требования к процедуре аттестации:

Помещение: лаборатория «Учебная бухгалтерия»

Расходные материалы: Бумага, бланк оценочной ведомости

Справочные материалы: нет

Норма времени: 2 часа

5. Требования к кадровому обеспечению аттестации

Оценщики (эксперты): преподаватель, руководитель практики от ОУ

Ассистент: не предусмотрен

6. Оценочные материалы: оценочная ведомость.

РУКОВОДСТВО ПО ОЦЕНКЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Оценка результатов прохождения производственной практике ПП.02 проводится в ходе демонстрации обучающимися умений, практического опыта, компетенций в процессе защиты отчета по практике в форме собеседования.

Программой практики определены следующие виды работ:

- изучение локальных документов организации (общее знакомство с организацией);
- оформление первичных, сводных документов и учетных регистров по учету труда и заработной платы;
- расчет различных видов основной и дополнительной оплаты труда;
- оформление учетных регистров по учету финансовых результатов деятельности предприятия;
- оформление учетных регистров по учету капиталов, резервов и целевого финансирования;
- ознакомление с порядком оформления кредитного договора;
- оформление учетных регистров по учету краткосрочных и долгосрочных кредитов и займов;
- изучение нормативных документов, регулирующих порядок проведения инвентаризации имущества;
- проведение физического подсчета имущества и составление инвентаризационной описи;
- формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации
- проведение выверки финансовых обязательств и участие в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации.

Подготовку к защите студент может выполнять, ориентируясь на следующие примерные вопросы:

- Учет труда и его оплаты
- Учет финансовых результатов и использования прибыли
- Учет капитала организации
- Организация, техника и методика проведения инвентаризации и отражение ее в учете
- Порядок инвентаризации основных средств, нематериальных активов, материально-производственных запасов
- Недостача ценностей и порядок ее списания
- Инвентаризация расчетов

Уровень сформированности компетенций оценивается руководителем от ОУ, который заполняет лист оценивания результатов прохождения практики (табл.1).

Таблица 1 – Оценочная ведомость защиты отчета по практике

Основные показатели результатов подготовки, виды работ	Количество баллов
Расчет заработной платы сотрудников	8-10
Отражение в учете финансовых результатов и использования прибыли	5-8
Отражение в учете собственного капитала	5-8
Отражение в учете кредитов и займов	5-8
Начисление и выплата заработной платы и связанных с ней расчетов в программе «1С:Бухгалтерия»	5-8
Составление инвентаризационной описи	6-8
Составление сличительной ведомости и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета	6-7
Организация, техника и методика проведения инвентаризации и отражение ее в учете	2-3
Ответы на вопросы при собеседовании	20 -30
Итого	70-100

Итоговая оценка определяется в соответствии со шкалой:

Результат (сумма баллов)	Оценка
70-100	Зачтено
Менее 70	Не зачтено

СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ЗАЧЕТУ

1. Федеральный закон от 06 декабря 2011 г. N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете"
2. Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации
3. Положение по бухгалтерскому учету "Учетная политика организации" (ПБУ 1/2008)
4. Положение по бухгалтерскому учету "Бухгалтерская отчетность организации" (ПБУ 4/99)
5. Положение по бухгалтерскому учету "Учет материально-производственных запасов" (ПБУ 5/01)
6. Положение по бухгалтерскому учету "Учет основных средств" (ПБУ 6/01)
7. Положение по бухгалтерскому учету "Доходы организации" (ПБУ 9/99)
8. Положение по бухгалтерскому учету "Расходы организации" (ПБУ 10/99)
9. Положение по бухгалтерскому учету "Учет нематериальных активов" (ПБУ 14/2007)
10. Положение по бухгалтерскому учету "Учет расходов по займам и кредитам" (ПБУ 15/2008)
11. Положение по бухгалтерскому учету "Учет расчетов по налогу на прибыль организаций" (ПБУ 18/02)
12. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и инструкция по его применению
13. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств
14. Богаченко В.М. Теория бухгалтерского учета: рабочая тетрадь / В.М. Богаченко М: Феникс, 2012 – 288 с.
15. Русалева Л.А Теория бухгалтерского учета: учебник / Л.А Русалева, В.М. Богаченко. Изд. 6-е, доп. и перераб.- Ростов н/Дону: Феникс, 2012.- 406с.
16. Информационный канал «Бухгалтерский учет и налоги». Форма доступа: <http://www.businessuchet.ru> (законодательство, помощь бухгалтеру, горячая линия, консультации)
17. Информационно-технологическое сопровождение для профессиональных бухгалтеров. Форма доступа: <http://www.its.lc.ru>
18. Справочная система «Гарант». Форма доступа: <http://www.garant.ru>

