

Государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение Свердловской области  
«Богдановичский политехникум»

**ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА**  
на промежуточную аттестацию

**ПП.01 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА**

**ПМ 01. ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И  
ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИМУЩЕСТВА  
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.01 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.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества 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.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.

3. **Результаты прохождения производственной практики, подлежащие проверке:**

В ходе прохождения производственной практики обучающийся должен освоить основной вид деятельности «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации» и соответствующие ему профессиональные компетенции (ПК):

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 имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

**иметь практический опыт:**

- документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организаций;

**уметь:**

- принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;

- 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 ведомости учета затрат (расходов) - учетные регистры;

- 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;
  - поэтапно конструировать 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;
- 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.01 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. Организация документооборота;
- приемка первичных бухгалтерских документов на любых видах носителей;
- проведение формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;
- проведение группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- проведение таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
- передача первичных бухгалтерские документов в текущий и постоянный бухгалтерский архив;
- занесение данных по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) - учетные регистры;
- разработка рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
- ведение учета денежных средств;
- ведение учета основных средств;
- ведение учета материально-производственных запасов;
- ведение учета затрат на производство;
- калькулирование себестоимости;
- ведение учета готовой продукции и ее реализации;
- ведение учета текущих операций и расчетов.

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

- Бухгалтерская документация
- Бухгалтерская обработка документов
- Документооборот в бухгалтерском учете
- Рабочий план счетов бухгалтерского учета
- Учет денежных средств
- Учет основных средств и нематериальных активов
- Учет материально-производственных запасов
- Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости
- Учет готовой продукции и ее реализации

- Ведение учета текущих операций и расчетов
- Ведение автоматизированного бухгалтерского учета имущества организации

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
Прием первичных бухгалтерских документов и проверка наличия обязательных реквизитов	4-5
Проведение группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков, таксировки и контировки	4-5
Оформление первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий и постоянный бухгалтерские архивы	4-5
Поэтапное конструирование рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации	4-5
Оформление и отражение в учете материально-производственных запасов организации выбранного вида деятельности	5-8
Оформление и отражение в учете затрат на производство продукции и калькулирование себестоимости организации выбранного вида деятельности	5-8
Оформление и отражение в учете готовой продукции и ее реализации	5-8
Оформление и отражение в учете ОС	5-8
Оформление и отражение в учете текущих операций и расчетов	6-8
Ведение автоматизированного бухгалтерского учета имущества организации	6-7
Оформление и отражение в учете НМА	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>

