

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

**ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА  
на промежуточную аттестацию**

**УП.01 УЧЕБНАЯ 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 учебной практике УП.01 составлены в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и на основании рабочей программы учебной 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 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	6
СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ ПОДГОТОВКИ К ЗАЧЕТУ	8



## ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНОГО СРЕДСТВА

1. **Форма промежуточной аттестации:** зачет
2. **Цели аттестации:** оценить результаты прохождения учебной практики по ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.

### 3. **Результаты прохождения учебной практики, подлежащие проверке:**

В ходе прохождения учебной 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 произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;

- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;

- 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;

- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;

- заносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) - учетные регистры;

- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;

**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 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Оценка результатов прохождения учебной практике УП.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:

- прием первичных бухгалтерских документов и проверка наличия обязательных реквизитов;
- проведение группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков, таксировки и контировки;
- оформление первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий и постоянный бухгалтерские архивы;
- поэтапное конструирование рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
- оформление и отражение в учете материально-производственных запасов организации выбранного вида деятельности;
- оформление и отражение в учете затрат на производство продукции и калькулирование себестоимости организации выбранного вида деятельности;
- оформление и отражение в учете готовой продукции и ее реализации;
- оформление авансового отчета и сдачи аванса в кассу в программе «1С:Бухгалтерия»;
- оформление поступления основных средств, ввод ОС в эксплуатацию в программе «1С:Бухгалтерия»;
- оформление поступления материально-производственных запасов в программе «1С:Бухгалтерия»;
- оформление операций с поставщиками, формирование платежного поручения, оформление выписки банка в программе «1С:Бухгалтерия».

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

1. Бухгалтерская документация, оформляемая в организации
2. Бухгалтерская обработка документов
3. Документооборот в бухгалтерском учете
4. Рабочий план счетов бухгалтерского учета
5. Учет денежных средств
6. Учет основных средств и нематериальных активов
7. Учет материально-производственных запасов
8. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости
9. Учет готовой продукции и ее реализации
10. Ведение учета текущих операций и расчетов



11. Ведение автоматизированного бухгалтерского учета имущества организации с применением программы «1С: Бухгалтерия»

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 авансового отчета и сдачи аванса в кассу в программе «1С:Бухгалтерия»	5-8
Оформление поступления основных средств, ввод ОС в эксплуатацию в программе «1С:Бухгалтерия»	6-8
Оформление поступления материально-производственных запасов в программе «1С:Бухгалтерия»	6-7
Оформление операций с поставщиками, формирование платежного поручения, оформление выписки банка в программе «1С:Бухгалтерия»	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.1c.ru>
18. Справочная система «Гарант». Форма доступа: <http://www.garant.ru>