

**Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Новозыбковский сельскохозяйственный техникум – филиал федерального
государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования «Брянский государственный аграрный университет»**

**ФОНД КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПП.02**

**ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования
имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества
и финансовых обязательств организации**

**по специальности 38.02.01
Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

Новозыбков, 2017г.

на заседании цикловой
методической комиссии
Протокол № 7 от «29» 10 2018 г.
Председатель комиссии В.И. Ковалев

Зам. директора по
производственному обучению
Иванов В.В Иванов
«30» 03 2017 г.

Новозыбковская СХОС-филиал ФНЦ «ВИК» им. В.Р. Вильямса
Подпись руководителя предприятия _____ В.Б. Коренев
«28» 03 2018 г. (М.П.)

Федеральное государственное унитарное предприятие «Волна революции»
Подпись руководителя предприятия _____ В.А. Миненко
« 09 » _____ 2020 г. (М.П.)



СОДЕРЖАНИЕ

1. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ И ОЦЕНИВАНИЯ ЭЛЕМЕНТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ).	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ).	5
3. ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ).	6
4. ТРЕБОВАНИЯ К ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОМУ ЗАЧЕТУ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ).	6
5. СТРУКТУРА КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	9

1. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ И ОЦЕНИВАНИЯ ЭЛЕМЕНТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Студенты допускаются к сдаче дифференцированного зачета при условии выполнения всех видов работ на практике, предусмотренных рабочей программой и календарно-тематическим планом, и своевременном предоставлении следующих документов:

- положительного **аттестационного листа** по практике руководителей практики от организации прохождения практики и образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций;
- положительной **характеристики** от организации прохождения практики и руководителя от образовательной организации на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики;
- дневника-отчета практики;

Дифференцированный зачет проходит в форме ответов на контрольные вопросы, защиты дневника-отчета по практике с иллюстрацией необходимого материала (презентации), или др.

Итогом дифференцированного зачета является выставление положительной оценки: «удовлетворительно», «хорошо», «отлично»

Элемент модуля	Форма контроля и оценивания	
	Промежуточная аттестация	Текущий контроль
Производственная практика (по профилю специальности)	Дифференцированный зачет	– Ознакомление с аттестационным листом; – Проверка дневника и отчета; – Тестирование, устный опрос

Система оценивания качества прохождения практики при промежуточной аттестации

Оценка качества прохождения практики происходит по следующим показателям:

- соответствие содержания дневника-отчета по практике заданию на практику;
- наличие презентационного материала, в полной степени иллюстрирующего отчет по практике (если требуется);
- оформления дневника-отчета практики (вместе с приложениями) в соответствии с требованиями образовательной организации;
- оценка в аттестационном листе уровня освоения профессиональных компетенций при выполнении работ на практике;
- запись в характеристике об освоении общих и профессиональных компетенций при выполнении работ на практике;
- количество и полнота правильных устных ответов на контрольные вопросы во время промежуточной аттестации.

Оценка за дифференцированный зачет по практике определяется как средний балл за представленные материалы с практики и ответы на контрольные вопросы. Оценка выставляется по 5-ти балльной шкале.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Результатом освоения производственной практики (по профилю специальности) является овладение обучающимся видами деятельности и составляющих их общих и профессиональных компетенций:

Общие компетенции:

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. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

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.

Профессиональные компетенции:

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.

3. ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

В ходе освоения производственной практики (по профилю специальности) обучающийся должен иметь практический опыт:

1. ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.

4. ТРЕБОВАНИЯ К ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОМУ ЗАЧЕТУ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Дифференцированный зачет по производственной практике (по профилю специальности) выставляется на основании данных аттестационного листа и характеристик от организации, в которой проходила практика, руководителя практики от образовательной организации, наличие дневника и отчета выполненных в одном документе, выполнения индивидуального задания, а также наличия фото-отчета и других материалов, подтверждающих практический опыт полученный на практике, согласно тем задания практики.

Обучающиеся, не выполнившие программу производственной практики (по профилю специальности) не допускаются к экзамену квалификационному по профессиональному модулю.

4.1. Аттестационный лист практики

В аттестационном листе по практике руководитель практики от организации прохождения практики оценивает уровень освоения профессиональных компетенций при выполнении различных видов работ, предусмотренных рабочей программой практики и календарно-тематическим планом. Подпись руководителя практики от организации заверяется печатью организации. Аттестационный лист по практике должен быть дополнительно подписан руководителем от образовательной организации.

Аттестационный лист по практике ПП.02

ФИО обучающегося: _____

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям),
курс __, группа _____

Вид практики: производственная (по профилю специальности) ПМ.02

Место практики (организации, предприятия): _____

Сроки практики: _____ объем часов: 108 ч.

Формируемые профессиональные компетенции (ПК)	Уровень освоения компетенций (освоена / не освоена)
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.	

Все основные компетенции, предусмотренные программой практики освоены / не освоены.

Руководитель практики от организации (предприятия):

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись) М.П. (ФИО)

Руководитель практики от образовательной организации:

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись) (ФИО)

4.2. Характеристика с практики

В характеристике по производственной практике руководитель практики от организации прохождения практики подтверждает освоение студентами общих и профессиональных компетенций при выполнении различных видов работ, предусмотренных рабочей программой практики и календарно-тематическим планом.

Характеристика

на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения производственной (по профилю специальности) практики ПП.02

ФИО обучающегося: _____

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям),
курс __, группа _____

Вид практики: производственная (по профилю специальности) ПМ.02

Место практики (организации, предприятия): _____

Сроки практики: _____

1. Характеризуется уровень освоения общих компетенций обучающегося:

2. Характеризуется уровень освоения профессиональных компетенций обучающегося:

3.Соблюдение трудовой дисциплины и техники безопасности:

4.Дополнительные сведения об обучающемся:

Рекомендуемая оценка: _____

Руководитель практики от организации (предприятия):

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О)

М.П.

«__» _____ 20__ г.

Характеристика

на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период
прохождения производственной (по профилю специальности) практики ПП.02

ФИО обучающегося: _____

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям),

курс __, группа _____

Вид практики: производственная (по профилю специальности) ПМ.02

Место практики (организации, предприятия): _____

Сроки практики: _____

1.Характеризуется уровень освоения общих компетенций обучающегося:

2. Характеризуется уровень освоения профессиональных компетенций обучающегося:

Общая оценка по практике: _____

Руководитель практики от образовательной организации:

(подпись)

(Ф.И.О)

«__» _____ 20__ г.

4.3. Дневник-отчет практики

Дневник практики оформляется в соответствии с принятым в образовательной организации макетом и заверяется руководителем практики от организации прохождения практики и от образовательной организации.

Содержание дневника-отчета практики (приводится в качестве примера):

1. *Аттестационный лист*
2. *Характеристика на студента от предприятия*

3. *Характеристика на студента от руководителя практики*
4. *Лист направления на проверку наличия студента на производственной практике*
Лист подтверждения проверки наличия студента на производственной практике
5. *Приказ о принятии на работу согласно договора по практики*
6. *Приказ на увольнение с работы согласно договора по практики*
7. *Задание на практику*
8. *Характеристика предприятия*
9. *Введение*
10. *Дневник*
11. *Отчет*
12. *Заключение*
13. *Индивидуальное задание*
14. *Литература*
15. *Приложение №1 (фото-отчет)*
16. *Приложение №2 (техническая документация хозяйства)*

Отчет о практике входит в единый документ и должен включать материалы, собранные во время прохождения практики в соответствии с выданным заданием на практику. Это может быть информация о структуре, технологическом процессе и применяемом оборудовании в организации прохождения практики, могут быть данные для выполнения расчетов по курсовому проектированию, отчет может включать необходимые схемы, чертежи, таблицы, графики и т.д.

5. СТРУКТУРА КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

5.1. ПАСПОРТ

Назначение:

Контрольно-оценочный материал предназначен для контроля и оценки результатов освоения производственной практики (по профилю специальности) по ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.

5.2. Задания к дифференцированному зачету для обучающихся

1. Внимательно прочитайте задание, ответьте на поставленный вопрос.
2. Время выполнения задания – 30 минут

Контрольные вопросы:

1. Какие документы требуются для составления трудового договора?
2. Как начисляется заработная плата работников производства?
3. Какие удержания существуют из заработной платы?
4. Как правильно рассчитываются отпускные?

5. Как рассчитываются пособия по временной нетрудоспособности?
6. Что такое аналитический и синтетический учет расчетов с персоналом по оплате труда?
7. Что входит в состав кредитного договора?
8. Как рассчитываются процент по кредиту?
9. Что отражается в операциях по счетам 66, 67?
10. Что такое уставной капитал?
11. Что такое резервный капитал?
12. Что такое добавочный капитал?
13. От чего зависит формирование финансового результата деятельности предприятия?
14. Что такое инвентаризация?
15. Что такое инвентаризационная комиссия?
16. Что такое излишки имущества при инвентаризации?
17. Каков порядок списания недостач и порч имущества?
18. Какие основания для списания недостач и порчи имущества?
19. Что такое инвентаризация основных средств?
20. Что такое инвентаризация нематериальных активов?
21. Что такое бухгалтерская отчетность?
22. Что такое материально-производственные запасы?
23. Какие формы бухгалтерской отчетности используются для отчета предприятия?
24. Что такое оценочные резервы?
25. Что такое документальное оформление?

5.3. Информационное обеспечение производственной практики (по профилю специальности).

Нормативно-правовая документация

1. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете». Последняя действующая редакция от 31.12.2017г. с изменениями и дополнениями.
2. Федеральный закон от 24.07.2009г № 212-ФЗ «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и территориальные фонды обязательного медицинского страхования»
3. План счетов бухгалтерского учета и Инструкция по его применению. № 94-н
4. Федеральный закон «Об электронной подписи» от 06.04.2011 № 63-ФЗ.
5. ФЗ РФ от 2 апреля 2014 года № 52-ФЗ «О внесении изменений в части первую и вторую Налогового кодекса Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации»
6. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть первая от 31.07.1998 № 146-ФЗ (в редакции последующих законов), часть вторая от 05.08.2000 № 117-ФЗ (в редакции последующих законов).
7. ПБУ 18/02 «Учет расчетов по налогу на прибыль»

Основные источники:

1. Бухгалтерский финансовый учет: учеб. для вузов/под ред. И.М. Дмитриевой. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2016.
2. Ровенских, В. А. Бухгалтерская (финансовая) отчетность : учеб. для вузов / В. А. Ровенских, И. А. Слабинская. - М. : Дашков и К, 2014
3. Бухгалтерская финансовая отчетность : учеб. для вузов / под ред. А. И. Нечитайло и Л. Ф. Фоминой. - 2-е изд., доп. и перераб. - Ростов н/Д : Феникс, 2013.
4. Широбоков, В. Г. Бухгалтерский финансовый учет : учеб. пособие для вузов / В. Г. Широбоков, Грибанова З. М., Грибанов А. А. - 2-е изд., стер. - М. : КноРус, 2014.
5. Сацук, Т. П. Бухгалтерский финансовый учет и отчетность : учеб. пособие для вузов / Т. П. Сацук, Полякова И. А., Ростовцева О. С. - М. : КноРус, 2014.
6. Бухгалтерская (финансовая) отчетность : учеб. пособие для вузов / под ред. Ю. И. Сигидова и А. И. Трубилина. - М. : Инфра-М, 2014.

Дополнительные источники:

1. Теория бухгалтерского учета: учебник / С.В. Булгакова, Н.Г. Сапожникова. — Москва :КноРус, 2016. — 192 с. — Для бакалавров. — ISBN 978-5-406-04557-2.
2. Бухгалтерский (финансовый) учет: учебное пособие / В.С. Быков, Т.В. Горбунова, И.М. Крайнова и др. — Москва : КноРус, 2016. — 246 с. — Для бакалавров. — ISBN 978-5-406-03733-1.
3. Бухгалтерский (финансовый) учет. Практикум : учебное пособие / И.В. Бахолдина, Ю.В. Щербинина. — Москва :КноРус, 2016. — 371 с. — Для бакалавров. — ISBN 978-5-406-04161-1.
4. Бухгалтерский учет и анализ : учебное пособие / М.С. Кувшинов. — Москва :КноРус, 2016. — 269 с. — Конспект лекций. — ISBN 978-5-406-03502-3.
5. Бухгалтерский учет и анализ. Краткий курс : учебник / Л.А. Саполгина. — Москва :КноРус, 2015. — 152 с. — Для бакалавров. — ISBN 978-5-406-02983-1.

Ресурсы Интернет сайтов:

1. www.minfin.ru - Министерство финансов Российской Федерации
2. Справочно-правовая система «Гарант»
3. Справочно-правовая система «Консультант Плюс»

5.4. Контроль и оценка результатов освоения производственной практики (по профилю специальности)

Результаты обучения (освоенный практический опыт)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации	Наблюдение за действиями обучающегося во время практики. Экспертная оценка выполнения практических работ во время практики (аттестационный лист). Дневник-отчет.