

**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 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ УП.01**

**ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского  
учета имущества организации**

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

Новозыбков, 2017г.

РАСМОТРЕНО

на заседании цикловой  
методической комиссии

Протокол № 7 от «27» 03 20 17 г.

Председатель комиссии В.И. Ковалев

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по

производственному обучению

В.В. Иванов

«30» 03 20 17 г.

Фонд контрольно-оценочных средств по учебной практике по ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.

Разработчик. Приходько Т.Г. – преподаватель Новозыбковского филиала ФГБОУ ВО Брянский ГАУ, 2017 г.

СОГЛАСОВАНО:

«Организация»

Новозыбковская СХОС-филиал ФНЦ «ВИК» им. В.Р. Вильямса

Подпись руководителя предприятия В.Б. Корнев

«28» 03 20 17 г.

(М.П.)

СОГЛАСОВАНО:

«Организация»

Федеральное государственное унитарное предприятие «Волна революции»

Подпись руководителя предприятия В.А. Миненко

«29» 03 20 17 г.

(М.П.)



## СОДЕРЖАНИЕ

1. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ И ОЦЕНИВАНИЯ ЭЛЕМЕНТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.	4
3. ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.	5
4. ТРЕБОВАНИЯ К ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОМУ ЗАЧЕТУ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ.	5
5. СТРУКТУРА КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ	7

## 1. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ И ОЦЕНИВАНИЯ ЭЛЕМЕНТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

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

- отчета практики;

*Дифференцированный зачет проходит в форме* ответов на контрольные вопросы, защиты отчета по практике с иллюстрацией необходимого материала, оценки качества выполнения работы.

Формой промежуточной аттестации результатов освоения учебной практики является дифференцированный зачет.

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

Элемент модуля	Форма контроля и оценивания	
	Промежуточная аттестация	Текущий контроль
Учебная практика	Дифференцированный зачет	<ul style="list-style-type: none"><li>– Ознакомление с аттестационным листом;</li><li>– Проверка отчета;</li><li>– Тестирование</li><li>– Проверка выполнения качества технологических операций</li></ul>

### Система оценивания качества прохождения практики при промежуточной аттестации

Оценка качества прохождения практики происходит по следующим показателям:

- соответствие содержания отчета по практике заданию на практику;
- оформление отчета по практике, в соответствии с требованиями образовательной организации;
- наличие материала, в полной степени иллюстрирующего отчет по практике;
- 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 по практике и ответы на контрольные вопросы. Оценка выставляется по 5-ти балльной шкале.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.

Результатом освоения учебной практики является овладение обучающимся вида профессиональной деятельности по ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации 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. 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.

*Профессиональные компетенции:*

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.

### **3. ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.**

В ходе освоения учебной практики обучающийся должен иметь практический опыт:

1. документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации.

### **4. ТРЕБОВАНИЯ К ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОМУ ЗАЧЕТУ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

Дифференцированный зачет по учебной практике выставляется на основании данных аттестационного листа, характеристики, наличия отчета, выполнения тестовых заданий, или ответов на письменные и устные вопросы.

Обучающиеся, не выполнившие программу учебной практики не допускаются к квалификационному экзамену по ПМ. 01

#### 4.1. Аттестационный лист практики

В аттестационном листе по практике руководитель практики оценивает уровень освоения профессиональных компетенций при выполнении различных видов работ, предусмотренных рабочей программой практики и календарно-тематическим планом.

##### Аттестационный лист по практике УП.01

ФИО обучающегося: \_\_\_\_\_  
Учебное заведение: Новозыбковский филиал ФГБОУ ВО Брянский ГАУ  
Специальность: 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям),  
курс \_\_, группа \_\_\_\_\_  
Вид практики: учебная ПМ.01  
Место проведения практики: \_\_\_\_\_

Сроки практики: \_\_\_\_\_ объем часов: 72 ч.

#### ОЦЕНКА СФОРМИРОВАННОСТИ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ

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

Руководитель практики: \_\_\_\_\_  
подпись Ф. И. О.

#### 4.2. Характеристика с практики

В характеристике по учебной практике руководитель 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 учебной практики УП.01

ФИО обучающегося: \_\_\_\_\_  
Учебное заведение: Новозыбковский филиал ФГБОУ ВО Брянский ГАУ  
Специальность: 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям),  
курс \_\_, группа \_\_\_\_\_  
Вид практики: учебная ПМ.01  
Место проведения практики: \_\_\_\_\_

Сроки практики: \_\_\_\_\_ объем часов: 72 ч.

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. Отчет по учебной практике

Отчет о практике должен включать материалы, выполненные во время прохождения практики в соответствии с выданным заданием на практику (инструкционно-технологическая карта). Отчет должен включать тему, цели практического занятия, необходимые схемы, чертежи, таблицы, графики и т.д., ответы на контрольные вопросы и заключение.

## 5. СТРУКТУРА КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

### 5.1 Паспорт

#### **Назначение:**

Контрольно-оценочный материал предназначен для контроля и оценки результатов освоения учебной практики профессионального модуля ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

## 5.2. Задания к дифференцированному зачету для обучающихся

Тема 1.1. Организация работы с документами

Тема 1.2. План счетов бухгалтерского учета

Тема 2.1. Учет денежных средств в кассе

Тема 2.2. Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах в банке

Тема 2.3. Учет кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам в банке

Тема 2.4. Учет основных средств

Тема 2.5. Учет нематериальных активов

Тема 2.6. Учет долгосрочных инвестиций

Тема 2.7. Учет финансовых вложений

Тема 2.8. Учет материально-производственных запасов

Тема 2.9. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости

Тема 2.10. Учет готовой продукции

Тема 2.11. Учет дебиторской и кредиторской задолженности

1. Порядок формирования учетной политики организации.

2. Рабочий план счетов и его сущность.

3. Какие субсчета счета открывают к счету 50 «Касса».

4. Порядок проведения ревизии кассы.

5. Назовите первичные документы и учетные регистры по учету кассовых операций.

6. Задачи учета денежных средств.

7. Депонирование денежных сумм.

8. Порядок открытия расчетного счета.

9. Очередность списания денежных средств с расчетного счета.

10. Порядок заполнения банковских документов.

11. Специальные счета в банке.

12. Какие субсчета счета открывают к счету 52 «Валютные счета».

13. Аналитические счета для счета 52 «Валютные счета».

14. Понятие котировки валюты и курсовая разница.

15. Классификация МПЗ.

16. Методы оценки МПЗ при отпуске их в производство.

17. Учет материалов на складе.

18. Учет материалов в бухгалтерии.

19. Характеристика транспортно-заготовительных расходов.

20. Варианты учета материалов.

21. Учет продажи материалов.

22. Порядок определения и списания ТЗР и отклонений от учетной цены МПЗ.

23. Определение первоначальной стоимости основных средств.

24. Классификация основных средств.

25. Варианты поступления основных средств в организацию.

26. Способы начисления амортизации.

27. Хозяйственный и подрядный способ выполнения ремонта.

28. Отражение в учете выбытия основных средств

29. Первоначальная и восстановительная стоимость основных средств.

30. Дооценка и уценка основного средства и амортизации.



31. Бухгалтерский учет нематериальных активов.
32. Способы осуществления долгосрочных инвестиций.
33. Какие субсчета счета открывают к счету 58 «Финансовые вложения».
34. Понятие номинальной, эмиссионной, курсовой, ликвидационной, выкупной и балансовой стоимости ценных бумаг.
35. Договор простого товарищества
36. Определение и списание прямых и косвенных затрат.
37. Себестоимость продукции и ее определение.
38. Какими документами отражают выпуск из производства готовой продукции и ее реализацию.
39. Как определяют себестоимость реализованной продукции.
40. Учет расходов на продажу.
41. Варианты учета продажи продукции.
42. Документальное оформление и отражение в учете командировочных расходов.
43. Определение финансового результата от реализации продукции.

### **5.3. Информационное обеспечение учебной практики**

#### **Основные источники**

1. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06 декабря 2011 г. №402-ФЗ (в редакции Федерального закон от 23.05.2016г №149-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "О бухгалтерском учете").
2. ПБУ 1/2008 «Учетная политика организации» (Приказ Минфина РФ от 06.10.2008 № 106н в редакции от 06.04.2016г № 57н).
3. ПБУ 9/99 «Доходы организации» (Приказ Минфина РФ от 06.05.1999 г. №32-н (ред. от 06.04.2015 г.) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету 9/99 «Доходы организации»).
4. ПБУ 10/99 «Расходы организации» (Приказ Минфина РФ от 06.05.1999 г. №33-н (ред. от 06.04.2015 г.) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету 10/99 «Расходы организации»).
5. ПБУ 5/01 «Учет материально-производственных запасов» (Приказ Минфина России от 09.06.2001 N 44н в редакции от 16.05.2016г №64н)
6. ПБУ 6/01 «Учет основных средств» (Приказ Минфина России от 30.03.2001 N 26н в редакции от 16.05.2016г №64н)
7. ПБУ 14/2007 «Учет нематериальных активов» (Приказ Минфина России от 27.12.2007 N 153н в редакции от 16.05.2016г №64н )
8. ПБУ 19/02 «Учет финансовых вложений» Приказ Минфина России от 10.12.2002 N126н в редакции от 06.04.2015г №57н
9. Бурмистрова Л. М. Бухгалтерский учет : учеб. пособие для СПО , - М. : ФОРУМ, 2014. - 320 с.

#### **Дополнительные источники**

1. Гражданский кодекс РФ, ч.1 от 30.11.1994 г. №51-ФЗ (принят ГД ФС РФ 21.10.1994 г. (ред. от 03.07.2016г №236-ФЗ); ч.2 от 26.01.1996 г. №14-ФЗ (принят ГД ФС РФ 22.12.1995 г. (ред. от 23.05.2016г №146-ФЗ).
2. Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001 г. №197 (принят ГД ФС РФ 21.12.2001г. (ред. от 03.07.2016г №272-ФЗ).

3. Налоговый кодекс РФ, ч.1 от 31.07.1998 г. №146-ФЗ (принят ГД ФС РФ 16.07.1998 г. (ред. от 03.07.2016г №241-ФЗ); ч.2 от 05.08.2000 г. №117-ФЗ (принят ГД ФС РФ 19.07.2000 г. (ред. от 03.07.2016г №242-ФЗ).
4. План счетов бухгалтерского учета и Инструкция по его применению (Приказ МФ РФ от 31 октября 2000 г. №94-н (ред. от 08.11.2010 г.)).
5. Методические указания по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов (Приказ Минфина России от 28.12.2001 N 119н в редакции от 24.12.2010г №186н )
6. Методические указания по бухгалтерскому учету основных средств (Приказ Минфина России от 13.10.2003 N 91н в редакции от 24.12.2010г №132н )
7. Агеева О. А., Шахматова Л. С. Бухгалтерский учет и анализ : учеб. для бакалавров - М. :Юрайт, 2014.
8. Богаченко В. М., Кириллова Н. А. «Бухгалтерский учет». Практикум: учеб. пособие для СПО - Ростов н/Д :Феникс, 2013. - (Среднее профессиональное образование).
9. Дмитриева И. М. Бухгалтерский учет и аудит : учеб. пособие для бакалавров, - М. :Юрайт, 2013.
10. Иванова Н. В. «Бухгалтерский учет»: учебник - М.:Академия, 2013. - 336 с.
11. Кондраков Н. П., Кондраков И. Н. «Бухгалтерский учет в схемах и таблицах»- М.:Проспект, 2013.
12. Лебедева Е. М. «Бухгалтерский учет». Практикум: учеб. пособие для СПО- М. :Академия, 2013. - (Среднее профессиональное образование).
13. Самохвалова Ю. Н. «Бухгалтерский учет». Практикум: учеб. пособие для СПО - М. :ФОРУМ ; ИНФРА-М, 2014.

### **ЭБС**

1. Бухгалтерский учет и анализ:учебное пособие/ М.С. Кувшинов.- Москва:КноРус, 2016.-конспект лекций.- ISBN 978-5-406-03502-3.
2. Бухгалтерский учет и анализ. Краткий курс:учебник/ Л.А.Саполгина- Москва.: КноРус,2015. - Для бакалавров.-ISBN 978-5-406-02983-1

### **Интернет ресурсы:**

1. Бухгалтерские услуги, статьи и обзоры. [Электронный ресурс] – Режим доступа: [http:// www.buh.ru](http://www.buh.ru)
2. Все о бухгалтерском учете, менеджменте, налоговом праве, банках, 1С и программах автоматизации бухгалтерского учета. [Электронный ресурс] – Режим доступа: [http:// www.klerk.ru](http://www.klerk.ru).
3. Интернет-ресурс для бухгалтеров. [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.buh.ru/document-1719>
4. Консультант+. [Электронный ресурс] – Режим доступа: [http:// www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)
5. Система Главбух – налогообложение, бухгалтерский учет и отчетность. [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.buhonline.ru>
6. Средства массовой информации для бухгалтера. [Электронный ресурс] – Режим доступа: [http:// www.buhsmi.ru](http://www.buhsmi.ru)

#### 5.4. Контроль и оценка результатов освоения учебной практики

Результаты обучения (освоенные умения)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>Производить монтаж и наладку приборов освещения, сигнализации, контрольно-измерительных приборов, звуковой сигнализации, и предохранителей в тракторах, автомобилях и сельскохозяйственной технике;</p> <p>Подбирать электропривод для основных сельскохозяйственных машин и установок;</p> <p>Производить монтаж и наладку элементов систем централизованно контроля и автоматизированного управлениями технологическими процессами сельскохозяйственного производства;</p> <p>Производить утилизацию и ликвидацию отходов технического производства.</p>	<p>Наблюдение за действиями обучающегося.</p> <p>Экспертная оценка выполнения практических работ во время практики.</p>