

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Филиал федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования

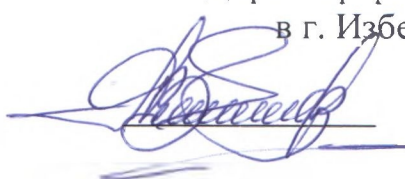
«Дагестанский государственный университет» в г. Избербаше

Отделение среднего профессионального образования

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор филиала ДГУ

в г. Избербаше



Ш. И. Алиев

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ПП.01. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ  
ПРАКТИКА**

код и название дисциплины по ФГОС

по программе подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) среднего  
профессионального образования

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

Обучение: *по программе базовой подготовки*

Уровень образования, на  
базе которого  
осваивается ППССЗ: *Основное общее образование  
Среднее общее образование*

Квалификация: *бухгалтер*

Форма обучения: *Очная*

Избербаш

Фонд оценочных средств учебной дисциплины разработан на основе:  
Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС)  
от 05.02.2018г. №69 по специальности среднего профессионального  
образования (далее СПО) *38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по  
отраслям)* входящей в состав укрупнённой группы профессий 38.02.00  
Экономика и управление по профилю: **социально-экономический**,  
рабочего учебного плана образовательного учреждения на учебный  
год.

**Организация - разработчик:** Филиал ФГБОУ ВО «ДГУ» в г. Избербаше

**Разработчик преп. ПЦК**

Рецензент:



ФИО

подпись

Омаров Магомед Амаевич  
Старший казначей отдела №8 УФК по РД

Фонд оценочных средств, рассмотрен и рекомендован к утверждению на  
заседании предметно-цикловой комиссии экономических дисциплин  
отделения СПО филиала ДГУ в г. Избербаше.

Протокол № 1 «31» августа

Председатель ПЦК

А.Х.Кагирова

# 1. Паспорт фонда оценочных средств программы производственной практики

## 1.1. Основные сведения о дисциплине

Задачей производственной практики по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» является освоение основного вида профессиональной деятельности - документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации, т. е. систематизация, обобщение, закрепление и углубление знаний и умений, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

Трудоемкость производственной практики в рамках освоения профессионального модуля ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» составляет 72 часа (2 недели).

Сроки проведения практики определяются рабочим учебным планом по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» и календарным графиком учебного процесса. Практика проводится на 1 курсе, в 2 семестре.

Промежуточный контроль в форме *дифференцированного зачета*.

Вид работы	Трудоемкость, академических часов		
		2 семестр ОФО	
<b>Общая трудоёмкость</b>		<b>72</b>	
<b>Контактная работа:</b>			
Лекции (Л)			
Практические занятия (ПЗ)			
Консультации			
Промежуточная аттестация (зачет, экзамен)	<b>дифференцированный зачет</b>		

<p><b>Самостоятельная работа:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнение индивидуального творческого задания (ИТЗ);</li> <li>- выполнение расчетно графического задания (РГЗ);</li> <li>- написание реферата (Р);</li> <li>- написание эссе (Э);</li> <li>- самостоятельное изучение разделов (перечислить);</li> <li>- самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий);</li> <li>- подготовка к практическим занятиям;</li> </ul>			
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

Вид работы	Трудоемкость, академических часов		
		2 семестр ОФО	
- подготовка к коллоквиумам; - подготовка к рубежному контролю и т.п.)			
<b>Вид итогового контроля (зачет, экзамен, дифференцированный зачет)</b>	<b>дифференцированный зачет</b>		

### 1.1. Требования к результатам обучения по практике, формы их контроля и виды оценочных средств

Компетенции	Формулировка из ФГОС	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)
ПК 1.1	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации:	<p><b>Практический опыт:</b></p> <p>В документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p> <p><b>Знания:</b> общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.</p> <p><b>Умения:</b> принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные</p>

		<p>бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; 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 регистры бухгалтерского учета; 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; документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов.</p>
ПК 1.2	<p>Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p>	<p><b>Практический опыт в:</b> документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.  <b>Умения:</b> анализировать план счетов бухгалтерского учета финансовохозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансовохозяйственной деятельности; конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации  <b>Знания:</b> сущность плана счетов бухгалтерского учета финансовохозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</p>

		<p>классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</p> <p>два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета.</p>
ПК 1.3	<p>Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<p><b>Практический опыт в:</b> документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации. <b>Умения:</b></p> <p>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;</p> <p>заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.</p> <p><b>Знания:</b> учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</p> <p>правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию</p>

ПК 1.4.	<p><i>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</i></p>	<p><b>Практический опыт в:</b> документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации. <b>Умения:</b></p> <p>проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов; проводить учет долгосрочных инвестиций;</p> <p>проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;</p> <p>проводить учет материальнопроизводственных запасов;</p>
---------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<p>проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; проводить учет готовой продукции и ее реализации; проводить учет текущих операций и расчетов; проводить учет труда и заработной платы; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;</p> <p>проводить учет собственного капитала;</p> <p>проводить учет кредитов и займов.</p> <p><b>Знания:</b> понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств;</p> <p>учет поступления основных средств; учет выбытия и аренды основных средств;</p> <p>учет амортизации основных средств;</p> <p>особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; понятие и классификацию нематериальных активов; учет поступления и выбытия нематериальных активов;</p> <p>амортизацию нематериальных активов; учет долгосрочных инвестиций; учет финансовых вложений и ценных бумаг;</p> <p>учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; учет материалов на складе и в бухгалтерии;</p> <p>синтетический учет движения материалов; учет транспортно-заготовительных расходов; учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию; сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; учет потерь и непроизводственных расходов;</p> <p>учет и оценку незавершенного производства; калькуляцию себестоимости продукции характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);</p> <p>учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);</p> <p>учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; учет расчетов с</p>
--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



		работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.
--	--	-------------------------------------------------------------------

*\*Если хотя бы одна из компетенций не сформирована, то положительная оценки по практике быть не может*

## **2. КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ И ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ОЦЕНКИ знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения производственной практики**

По результатам прохождения производственной практики проводится текущая аттестация по следующим основным вопросам, являющимся одновременно и разделами предоставляемого отчета:

### **1. Подготовительный этап (инструктаж по технике безопасности)**

**2. Производственный этап:** - обработка и анализ полученной информации (владение приемами обработки и систематизации собранного самостоятельно литературного и фактического материала, приемами ведения документации и обработки результатов исследований, умение интерпретировать полученные результаты).

### **3. Выполнение индивидуального задания.**

Камеральный этап:

#### **3.1. Подготовка к выполнению**

индивидуального задания (характеристика объекта исследования, актуальность исследования, цель и задачи исследования, выбор инструментальных средств для обработки экологических данных и методов решения задач исследования в рамках индивидуального задания, подбор библиографических источников).

#### **3.2. Сбор и анализ исходных данных**

### **4. Заключительный этап**

**4.1.** Подготовка и оформление отчета, подготовка наглядных материалов, защита отчета

#### **4.2. Итоговое собрание**

***Критерии оценки:***

- оценка «отлично» выставляется за глубокое раскрытие темы, качественное оформление работы, содержательность доклада и презентации;

- оценка «хорошо» выставляется при соответствии

вышеперечисленным критериям, но при наличии в содержании работы и её оформлении небольших недочётов или недостатков в представлении результатов к защите;

- оценка «удовлетворительно» выставляется за неполное раскрытие темы, выводов и предложений, носящих общий характер, отсутствие наглядного представления работы и затруднения при ответах на вопросы;

- оценка «неудовлетворительно» выставляется за слабое и неполное раскрытие темы, несамостоятельность изложения материала, выводы и предложения, носящие общий характер, отсутствие наглядного представления работы и ответов на вопросы.