

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Волхонов Михаил Станиславович

Должность: Врио ректора

Дата подписания: 23.09.2023 17:34:21

Уникальный программный ключ:

b2dc75470204bc2bfec58d577a1b985ee27bea27359b45aa827d1f0616c6c81

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«Костромская государственная сельскохозяйственная академия»**

Утверждаю:  
Декан экономического факультета

14 июня 2023 года

**Фонд оценочных средств по учебной практике по профессиональному модулю  
ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета  
активов организации**

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет ( по отраслям)

Квалификация бухгалтер

Форма обучения очная

Срок освоения ППССЗ 2 года 10 месяцев /1 год 10 месяцев

На базе основного общего образования / среднего общего образования

Фонд оценочных средств предназначен для оценивания сформированности компетенций по учебной практике по профессиональному модулю ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.

Разработчик:

доцент кафедры бухгалтерского учета  
и информационных систем в экономике Солдатов Л.И.

Утвержден на заседании кафедры бухгалтерского учета и информационных систем в экономике, протокол № 10 от 29 апреля 2023 года.

Заведующий кафедрой

Обенко О.Т.

Согласовано:

Председатель методической комиссии экономического факультета

Королева Е.В.

Протокол № 3 от 07 июня 2023 года.

**Паспорт  
фонда оценочных средств**

направление подготовки: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»  
Учебная практика по профессиональному модулю ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

| № п/п | Разделы (этапы) практики | Контролируемые компетенции (или их части)                                 | Наименование оценочных средств            | Форма контроля   |
|-------|--------------------------|---|---|--|
| 1     | Подготовительный         | ОК 01<br>ОК 02<br>ПК 1.1<br>ПК 1.2<br>ПК 1.3<br>ПК 1.4<br>ЛР 4.<br>ЛР 16. | Типовое задание                           | Проверка записи в дневнике практики                              |
| 2     | Производственный         |   | Типовое задание                           | Проверка записи в дневнике практики                              |
| 3     | Аналитический            |   | Типовое задание<br>Индивидуальное задание | Проверка записи в дневнике практики, проверка отчета по практике |
| 4     | Отчетный                 |   | Собеседование                             | Защита отчета по практике  |

**1. Контролируемые компетенции (или их части):**

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

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 активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

*личностные результаты освоения дисциплины (далее – ЛР):*

ЛР 4. Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».

ЛР 16. Уважительное отношение обучающихся к результатам собственного и чужого труда.

**2. Оценочные материалы**

**2.1. Типовые задания:**

- 1 Составить бухгалтерский баланс на начало и конец отчетного периода;
- 2 Составить первичные документы по учету активов организации;
- 3 Составить журналы фактов хозяйственной жизни по учету активов организации;
- 4 На основании бухгалтерского баланса занести остатки в регистры по учету активов организации
- 5 Составить регистры бухгалтерского учета по учету активов организации;
- 6 Произвести взаимную сверку регистров;
- 7 Определить фактическую себестоимость продукции, работ, услуг;
- 8 Составить калькуляционные листы;
- 9 Списать калькуляционные разницы по объектам учета затрат;

10 Закрывать счета по учету затрат.

## 2.2. Вопросы для собеседования:

- 1 Основные принципы организации учета денежных средств.
- 2 Учет денежных средств в кассе.
- 3 Учет денежных средств на расчетном счете.
- 4 Учет денежных средств на валютном счете
- 5 Учет денежных средств на специальных счетах в банке
- 6 Учет переводов в пути.
- 7 Инвентаризация денежных средств
- 8 Общие принципы организации расчетных операций.
- 9 Безналичные формы расчетов.
- 10 Учет расчетов с покупателями и заказчиками
- 11 Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.
- 12 Учет расчетов по претензиям.
- 13 Учет расчетов с дебиторами и кредиторами.
- 14 Учет расчетов с подотчетными лицами.
- 15 Учет расчетов с персоналом по прочим операциям
- 16 Учет расчетов с учредителями.
- 17 Понятие и оценка производственных запасов.
- 18 Учет поступления производственных запасов.
- 19 Учет выбытия производственных запасов.
- 20 Учет готовой продукции
- 21 Учет товаров
- 22 Инвентаризация производственных запасов.
- 23 Классификация и оценка основных средств.
- 24 Учет поступления основных средств.
- 25 Учет амортизации основных средств.
- 26 Учет выбытия основных средств.
- 27 Инвентаризация основных средств.
- 28 Учет поступления и выбытия нематериальных активов
- 29 Учет амортизации нематериальных активов
- 30 Понятие, классификация и оценка финансовых вложений.
- 31 Учет финансовых вложений
- 32 Формы и системы оплаты труда.
- 33 Учет расчетов с персоналом по оплате труда.
- 34 Учет удержаний из заработной платы.
- 35 Учет расчетов по временной нетрудоспособности
- 36 Порядок расчета и учет по трудовым отпускам
- 37 Состав затрат, включаемых в себестоимость продукции
- 38 Учет затрат и калькуляция себестоимости услуг водоснабжения
- 39 Учет затрат и калькуляция себестоимости услуг электроснабжения
- 40 Учет затрат и калькуляция себестоимости услуг машинно-тракторного парка
- 41 Учет затрат и калькуляция себестоимости услуг автомобильного транспорта

## 3. Показатели и критерии оценивания компетенций

| Показатель   | Критерии оценивания |
|--|---------------------|
| Соблюдение графика прохождения практики  | от 0 до 10          |
| Выполнение программы практики  | от 0 до 25          |
| Выполнение научных исследований и/или представление собственных наблюдений и измерений | от 0 до 10          |
| Соблюдение правил охраны труда, техники безопасности, а также корпоративной этики      | от 0 до 5           |

|  |              |
|--|--------------|
| Отчет по итогам практики   | от 0 до 20   |
| Характеристика (отзыв) руководителя практики   | от 0 до 10   |
| Заявка (ходатайство) от предприятия о намерении принять на работу практиканта после успешного окончания вуза | 0 или 5      |
| Успешность публичного выступления с отчетом по итогам практики   | от 0 до 15   |
| <b>УЧЕБНЫЙ РЕЙТИНГ СТУДЕНТА ПО ПРАКТИКЕ</b>  | <b>0-100</b> |

#### **4. Шкала оценивания выполнения программы**

Оценка выполнения программы производственной практики отражается в «Положении о модульно-рейтинговой системе» и устанавливается:

86-100 – «отлично»;

65-85 – «хорошо»;

50-64 – «удовлетворительно»;

25-49 – «неудовлетворительно» (модуль частично не освоен);

0-24 – «неудовлетворительно» (модуль не освоен).