

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ В.Ф. УТКИНА»
Рязанский станкостроительный колледж РГРТУ

ФОНД
ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ
ПМ.02 ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ
АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И ФИНАНСОВЫХ
ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ

для специальности	38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Квалификация выпускника	Бухгалтер

Рязань 2024

Рассмотрено и рекомендовано к утверждению на заседании цикловой комиссии бухгалтерских дисциплин

Протокол №10 от 07.05.2024

Председатель комиссии Осипова В.В.

Разработчик: В.В. Осипова, преподаватель РССК «РГРТУ»

СОДЕРЖАНИЕ

1 ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ПРАКТИКЕ	Стр. 4
2 ОЦЕНКА ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ	5
3 ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МАТЕРИАЛОВ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ	7

1 ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ПРАКТИКЕ

1.1 Область применения

Фонды оценочных средств предназначены для контроля и оценки результатов прохождения учебной практики по ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации, профессиональной образовательной программы по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2 Объекты оценивания – результаты освоения ПМ

В результате промежуточной аттестации по учебной практике осуществляется комплексная оценка практического опыта и умений.

ФОС позволяет оценить приобретенный на практике:

практический опыт в:

- ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
- выполнении контрольных процедур и их документировании;
- подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля;

умения:

- рассчитывать заработную плату сотрудников;
- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
- проводить учет нераспределенной прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет уставного капитала;
- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
- проводить учет кредитов и займов;
- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
- руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;
- давать характеристику активов организации;
- готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- составлять инвентаризационные описи;
- проводить физический подсчет активов;
- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;

- формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- составлять акт по результатам инвентаризации;
- проводить выверку финансовых обязательств;
- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- проводить инвентаризацию расчетов;
- определять реальное состояние расчетов;
- выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);
- проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.
- адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.

2 ОЦЕНКА ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

2.1 Формы контроля и оценки результатов прохождения практики

В соответствии с учебным планом, рабочей программой ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации и рабочей программой учебной и производственной практики формой промежуточной аттестации является дифференцированный зачет.

Обучающийся допускается к сдаче дифференцированного зачета при условии выполнения всех видов работ на практике, предусмотренных рабочей программой и календарно-тематическим планом, своевременным предоставлением следующих документов:

- положительного аттестационного листа по практике;
- дневника практики;
- отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Дифференцированный зачет проходит в форме ответов на контрольные вопросы, защиты отчета по практике.

2.2 Контрольные вопросы по прохождению учебной практики

Контрольные вопросы необходимы для систематизации и закрепления собранного материала на практике. Грамотные ответы на контрольные вопросы подтверждают освоение обучающимся ПК и ОК и приобретение практического опыта по ПМ.

Перечень контрольных вопросов:

- 1) Назовите нормативные документы, регулирующие учет труда и его оплаты в РФ.
- 2) Назовите нормативные документы, регулирующие учет кредитов и займов в РФ.
- 3) Назовите нормативные документы, регулирующие учет собственного капитала в РФ.
- 4) Назовите нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и финансовых обязательств организации в РФ.
- 5) Перечислите виды, формы и системы оплаты труда.
- 6) Охарактеризуйте повременную и сдельную формы оплаты труда.
- 7) Охарактеризуйте разновидности повременной формы оплаты труда.
- 8) Охарактеризуйте разновидности сдельной формы оплаты труда.

- 9) Что включает в себя дополнительная заработная плата в организации?
- 10) Опишите учет численности персонала в организации.
- 11) Опишите учет рабочего времени в организации.
- 12) Опишите документальный учет начисления и выплаты заработной платы.
- 13) Каков порядок расчета отпускных сумм?
- 14) Каков порядок расчета пособий по временной нетрудоспособности?
- 15) Какие вы знаете виды удержаний из заработной платы сотрудников?
- 16) Опишите порядок удержания из заработной платы НДФЛ.
- 17) Опишите порядок удержания из заработной платы алиментов.
- 18) Опишите порядок удержаний из заработной платы по инициативе администрации.
- 19) В чем заключается синтетический и аналитический учет труда и его оплаты?
- 20) Раскройте понятия кредитов и займов.
- 21) Опишите документальный учет кредитных операций.
- 22) Раскройте особенности начисления и уплаты процентов по кредитам и займам.
- 23) В чем заключается синтетический и аналитический учет кредитов и займов?
- 24) Что включает в себя понятие собственного капитала организации?
- 25) Опишите учет уставного капитала и расчетов с учредителями в организации.
- 26) Опишите учет резервного капитала в организации.
- 27) Опишите учет добавочного капитала в организации.
- 28) Опишите порядок формирования финансового результата по обычным видам деятельности организации.
- 29) Опишите порядок формирования финансового результата от прочих видов деятельности организации.
- 30) Опишите порядок проведения регламентных операций по закрытию финансового года.
- 31) Раскройте понятие реформации баланса.
- 32) Опишите порядок проведения инвентаризации основных средств.
- 33) Опишите порядок проведения инвентаризации нематериальных активов.
- 34) Опишите порядок проведения инвентаризации запасов.
- 35) Опишите порядок проведения инвентаризации кассы.
- 36) Опишите порядок проведения инвентаризации финансовых обязательств.

2.3 Система оценивания качества прохождения практики при промежуточной аттестации

Оценка по учебной практике выставляется с учетом данных журнала консультаций, дневника практики, аттестационного листа с указанием видов работ, выполненных обучающимся во время практики.

Оценка качества прохождения практики происходит по следующим показателям:

- соответствие содержания отчета по практике заданию на практику;
- оформление отчета по практике;
- наличие презентационного материала, в полной степени иллюстрирующего отчет по практике;
- оформления дневника практики (вместе с приложениями);
- оценка в аттестационном листе освоения профессиональных компетенций при выполнении работ на практике;
- количество и полнота правильных устных ответов на контрольные вопросы во время промежуточной аттестации.

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

3 ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МАТЕРИАЛОВ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Структурными элементами отчета о прохождении практики являются:

- 1) Титульный лист
- 2) Задание по практике
- 3) Аттестационный лист
- 4) Содержание отчета студента
- 5) Дневник студента

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ В.Ф. УТКИНА»

Рязанский станкостроительный колледж РГРТУ

ОТЧЁТ
О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Студент: **Архипов Пётр Афанасьевич**

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Модуль: ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

Группа: Б-31

Место практики: РССК «РГРТУ»

Начало практики: **28 февраля 202_ г.**

Окончание практики: **02 марта 202_ г.**

Подпись студента _____

Руководитель практики от образовательной организации

_____ В. В. Осипова
подпись

02 марта 202_ г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель цикловой комиссии

_____/_____
«__» _____ 202__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель учебно-производственной практики и службы трудоустройства

_____/_____
«__» _____ 202__ г.

**ЗАДАНИЕ
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

Студент: **Архипов Пётр Афанасьевич**

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Курс 3, группа Б-31

Модуль: ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

Период прохождения практики: **с 28 февраля 202__ г. по 02 марта 202__ г.**

Место прохождения практики: РССК «РГРТУ»

Виды работ	Содержание задания по виду работ
Расчет заработной платы сотрудникам организации.	Рассчитать заработную плату сотрудникам организации.
Формирование бухгалтерских проводок по учету труда и заработной платы.	Сформировать бухгалтерские проводки по учету труда и заработной платы.
Заполнение документов по учету труда и заработной платы.	Заполнить документы по учету труда и заработной платы.
Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного экономическим субъектом под соответствующие нужды.	Отразить в учете получение, использование и возврат кредита (займа), привлеченного экономическим субъектом под соответствующие нужды.
Отражение в учете процесса формирования и изменения собственного капитала экономического субъекта.	Отразить в учете процесс формирования и изменения собственного капитала экономического субъекта.
Отражение в учете финансовых результатов деятельности экономического субъекта.	Определить результат хозяйственной деятельности экономического субъекта за отчетный период.
Подготовка документов для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.	Подготовить документы для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.
Формирование бухгалтерских проводок по отражению результатов инвентаризации в учете.	Сформировать бухгалтерские проводки по отражению результатов инвентаризации в учете.

КОМПЛЕКТ ДОКУМЕНТОВ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРАКТИКИ

- 1) Титульный лист
- 2) Задание по практике
- 3) Аттестационный лист
- 4) Содержание отчета студента
- 5) Дневник студента

Руководитель практики от образовательной организации: В.В. Осипова

Дата выдачи задания: 28 февраля 202_ г.

Дата сдачи отчета: 02 марта 202_ г.

Студент

подпись (П.А. Архипов)

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Студент: **Архипов Пётр Афанасьевич**,

обучающийся на 3 курсе по специальности:

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

прошел (ла) учебную практику по профессиональному модулю:

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

в объеме: 18 часов с 28 февраля 202_ г. по 02 марта 202_ г.

Место прохождения практики: РССК «РГРТУ»

Виды и качество выполнения работ

Умения, первоначальный практический опыт	Виды работ, выполненных студентом во время практики	Оценка
<p>Вести бухгалтерский учет источников формирования активов организации.</p> <p>Рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников.</p> <p>Проводить учет собственного капитала и резервов.</p> <p>Проводить учет кредитов.</p> <p>Определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности.</p> <p>Определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности.</p>	<p>Расчет заработной платы сотрудникам организации.</p> <p>Формирование бухгалтерских проводок по учету труда и заработной платы.</p> <p>Заполнение документов по учету труда и заработной платы.</p> <p>Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного экономическим субъектом под соответствующие нужды.</p> <p>Отражение в учете процесса формирования и изменения собственного капитала экономического субъекта.</p> <p>Отражение в учете финансовых результатов деятельности экономического субъекта.</p>	
<p>Выполнять работы по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.</p> <p>Подготавливать оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</p>	<p>Подготовка документов для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.</p> <p>Формирование бухгалтерских проводок по отражению результатов инвентаризации в учете.</p>	

Итоговая оценка по практике _____

Руководитель практики от образовательной организации _____

_____ / В.В. Осипова/

02 марта 202_ г.

ДНЕВНИК ОБУЧАЮЩЕГОСЯ
ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Модуль: ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

Студент: **Архипов Пётр Афанасьевич**

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Курс 3, группа Б-31

Период прохождения практики **с 28 февраля 202_ г. по 02 марта 202_ г.**

Место прохождения практики: РССК «РГРТУ»

Руководитель практики от образовательной организации: Осипова Виктория Валерьевна

УКАЗАНИЯ ПО ВЕДЕНИЮ ДНЕВНИКА

- 1) Дневник является документом, подтверждающим прохождение обучающимся учебной практики.
- 2) Дневник заполняется ежедневно со дня начала практики и подписывается руководителем практики от организации.
- 3) Все записи в дневнике должны вестись чётко и аккуратно.
- 4) По окончании учебной практики обучающийся должен сдать дневник руководителю практики от образовательной организации.
- 5) Руководитель учебной практики от организации контролирует правильность ведения записей в дневнике.
- 6) Обучающиеся, не выполнившие без уважительной причины требования программы практики или получившие отрицательную оценку, до квалификационного экзамена по профессиональному модулю не допускаются.

Дневник студента

[illegible]

подпись

ФИО студента

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ПОДПИСАНО **ФГБОУ ВО "РГРТУ", РГРТУ, Качковский Юрий Валентинович,**

18.10.24 10:04
(MSK)

Простая подпись

**ФГБОУ ВО "РГТУ", РГТУ, Савельева Ольга Викторовна,
Зам. директора РССК «РГТУ» по УР**

18.10.24 11:14
(MSK)

Простая подпись

УТВЕРЖДЕНО **ФГБОУ ВО "РГТУ", РГТУ**, Цинарева Тамара Алтыбаевна,
Директор РССК «РГТУ»

18.10.24 11:17
(MSK)

Простая подпись