МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ДЕПАРТАМЕНТ НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И ОБРАЗОВАНИЯ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВОДонской ГАУ)

АЗОВО-ЧЕРНОМОРСКИЙ ИНЖЕНЕРНЫЙ ИНСТИТУТ – ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»В Г. ЗЕРНОГРАДЕ
(Азово-Черноморский инженерный институт ФГБОУ ВО Донской ГАУ)

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета СПО
_____ Черемисин Ю.М.
«18» июня 2020 г.

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по производственной практике

ПП.02.01 Производственная практика

программы подготовки специалистов среднего звена по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Зерноград, 2020 г.

Разработчик:
к.э.н., преподаватель первой категории Буткова О.В. _____

Фонд оценочных средств рассмотрен и одобрен на заседании кафедры «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

от «15» июня 20 20 г. Протокол № 13.

Зав. кафедрой _____ Чумакова Н.В.

Фонд оценочных средств рассмотрен и одобрен на заседании методической комиссии по специальностям: 21.02.05 Земельно-имущественные отношения, 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

от «17» июня 20 20 г. Протокол № 8.

Председатель: _____ Строгий Б.Н.

Представитель работодателя:
главный бухгалтер
АО "Учхоз Зерновое" _____ Лимонова Т.В.

1. Общие положения

Фонд оценочных средств (ФОС) предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу производственной практики ПП.02.01 Производственная практика.

КОС включают контрольно-оценочные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачёта.

Оценка по производственной практике выставляется на основании данных аттестационного листа с указанием видов работ, выполненных обучающимся во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика.

Текущий контроль осуществляется руководителем практики от предприятия в форме оценивания качества выполнения работ. В аттестационном листе по каждому виду работ выставляется оценка «удовлетворительно/неудовлетворительно» (в дневнике делается отметка о выполнении работ по дням практики), здесь же делается заключение о прохождении производственной практики руководителя практики от организации, которое является основанием для допуска студента к защите отчета на кафедре.

2. Результаты освоения практики

Компетенции	Виды работ
ОК 01 – 05, ОК 09 - 11	Инструктаж по технике безопасности
ПК 2.1 ОК 01 – 05, ОК 09 - 11	Формирование бухгалтерских проводок по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ПК 2.2, ОК 01 – 05, ОК 09 - 11	Выполнение поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения
ПК 2.3 ОК 01 – 05, ОК 09 - 11	Самостоятельное проведение подготовки к инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета; составление инвентаризационных описей и сличительных ведомостей.
ПК 2.3 ОК 01 – 05, ОК 09 - 11	Формирование бухгалтерских проводок по зачету и списанию недостачи ценностей (регулирование инвентаризационных разниц) по результатам инвентаризации.
	Составление актов по результатам инвентаризации.
ПК 2.4 ОК 01 – 05, ОК 09 - 11	Формирование бухгалтерских проводок по отражению результатов инвентаризации финансовых обязательств.
ПК 2.5 ОК 01 – 05, ОК 09 - 11	Проведение процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации
ПК 2.6 ОК 01 – 05, ОК 09 - 11	Сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
ПК 2.7 ОК 01 – 05, ОК 09 - 11	Выполнение контрольных процедур и их документирование, подготовка и оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля

3. Отчётные материалы

3.1. Форма аттестационного листа

Аттестационный лист
по производственной практике

_____, группы _____, специальность:_____
(Ф.И.О. обучающегося)

Место проведения практики: _____
(наименование организации)

Юридический адрес:_____

_____

Время проведения практики с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Виды, объем и качество выполнения работ обучающимися во время практики, в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика.

№ п/п	Виды работ	Объем, часов, др. ед.	Качество выполнения работ (уд./неуд.)	Примечания
1	Инструктаж по технике безопасности. Ознакомление с организационно-правовой структурой организации (ОК 01 - ОК 05, ОК 09 - ОК11)	2		
2	Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда; определение сумм удержаний из заработной платы Формирование бухгалтерских проводок по начислению заработной платы и удержаниям из нее (ОК 01 - ОК 05, ОК 09 - ОК11, ПК 2.1, ПК 2.4).	18		
3	Документирование хозяйственных операций по отражению в учете получения, возврата и начисления процентов по кредитам и займам (ОК 01 - ОК 05, ОК 09 - ОК11, ПК 2.1)	12		
4	Документирование хозяйственных операций по отражению в учете элементов собственного капитала организации (ОК 01 - ОК 05, ОК 09 - ОК11, ПК 2.1)	30		
5	Формирование бухгалтерских проводок по учету финансового результата от обычных видов деятельности и прочим видам деятельности (ОК 01 - ОК 05, ОК 09 - ОК11, ПК 2.1)	12		

6	Участие в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения; изучение порядка инвентаризации имущества организации; составление инвентаризационных описей и сличительных ведомостей в зависимости от инвентаризируемых объектов имущества (ОК 01 - ОК 05, ОК 09 - ОК11, ПК 2.2)	12		
7	Составление актов по результатам инвентаризации; бухгалтерские записи по зачету и списанию недостачи ценностей (регулирование инвентаризационных разниц) по результатам инвентаризации (ОК 01 - ОК 05, ОК 09 - ОК11, ПК 2.2)	12		
8	Формирование бухгалтерских проводок по отражению результатов инвентаризации финансовых обязательств. Документальное оформление инвентаризации обязательств организации (ОК 02, ПК 2.2, ПК 2.4)	12		
9	Сбор информации о системе внутреннего контроля предприятия, выполнение контрольных процедур и их документирование, подготовка и оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля (ОК 01 - ОК 05, ОК 09 - ОК11, ПК 2.6-ПК 2.7)	12		
10	Подготовка отчета по практике (ОК 01- ОК 05, ОК 09 – ОК 11, ПК 2.1-ПК 2.7)	4		

Характеристика на студента за время прохождения практики с указанием освоенных компетенций:

_____
_____
_____
_____
_____
_____

(приводится краткая характеристика о работе студента во время практики, его личных и деловых качествах)

Заключение о прохождении производственной практики руководителя практики от организации, в которой проходила практика:

_____
_____

(заключение должно содержать общую оценку работы студента в период практики)

Руководитель практики от организации, в которой проходила практика:

_____ _____ _____

(должность руководителя практики от предприятия) *(подпись)* *(расшифровка подписи)*

«___»_____ 20__ г.

Заключение комиссии о результатах защиты отчета по практике:

_____

_____

_____

_____

(отметить соответствие содержания отчета заданию, его полноту, полноту ответов на вопросы членов комиссии)

Студент_____ заслуживает оценки _____.

(ф.и.о. студента) *(оценка)*

Руководитель практики: _____ _____

(подпись) *(расшифровка подписи)*

Члены комиссии: _____ _____

(подпись) *(расшифровка подписи)*

_____ _____

(подпись) *(расшифровка подписи)*

«___»_____ 20__ г.

3.2. Форма отчёта по практике

По результатам практики обучающийся должен составить отчет по практике. Отчет должен отражать самостоятельно проделанную студентом работу на предприятии.

Отчет может быть выполнен рукописным способом или в печатном варианте. Оформление отчета должно соответствовать стандарту института СТП 01-01.

Структура отчета:

Титульный лист

Дневник прохождения производственной практики

Аттестационный лист

Содержание

Отчет (по темам). В нем освещаются следующие вопросы: бухгалтерский учет расчетов с персоналом по оплате труда, заемного и собственного капитала, финансовых результатов; порядок инвентаризации имущества на предприятии; оформление документов по результатам инвентаризации.

Приложения (пронумерованные первичные документы и т.п.).

3.3. Оценивание результатов

Сдача отчетов по практике и их защита производится согласно графику деканата факультета среднего профессионального образования.

После проверки отчета руководителем практики от института студент защищает его на заседании комиссии в рамках сдачи экзамена (квалификационного).

Оценивание производственной практики производится по следующим критериям:

1. Соответствие структуры отчета, его содержания и оформления установленным требованиям – максимум 1 балл.
2. Защита отчета – максимум 2 балла.
3. Аттестационный лист – максимум 2 балла.

Итоговая оценка определяется суммированием баллов.

Примерные вопросы к защите отчета:

1. Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества.
2. Как отражается начисление отпускных в учёте организации?
3. Каков порядок начисления пособия по временной нетрудоспособности?
4. Документальное оформление процесса и результатов инвентаризации.
5. Этапы проведения инвентаризации имущества.
6. Классификация инвентаризаций.
7. Порядок начисления и формирование бухгалтерских проводок по учету основной заработной платы за отработанное время.