**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДАРАЦИИ**
**ДЕПАРТАМЕНТ НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И ОБРАЗОВАНИЯ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**
**«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**АЗОВО-ЧЕРНОМОРСКИЙ ИНЖЕНЕРНЫЙ ИНСТИТУТ-ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» В Г. ЗЕРНОГРАДЕ**

Бутенко Александр Федорович
Подписано цифровой подписью: Бутенко Александр Федорович
Дата: 2024.08.28 12:58:01 +03'00'

**УТВЕРЖДАЮ**
**Директор**

**А.Ф. Бутенко**
**28 августа 2024 г.**

# Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля 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, 2024**

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

Фонд оценочных средств рассмотрен и одобрен на заседании методического совета факультета среднего профессионального образования «27» августа 2024 г. Протокол № 1.

Председатель методического совета: Кроливецкая И.Е.

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.

ФОС 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 |
|---|---|
| ПК 2.1-2.7 | Инструктаж по технике безопасности |
| ПК 2.1 | Формирование бухгалтерских проводок по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. |
| ПК 2.2 | Выполнение поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения |
| ПК 2.3 | Самостоятельное проведение подготовки к инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета; составление инвентаризационных описей и сличительных ведомостей. |
| ПК 2.3 | Формирование бухгалтерских проводок по зачету и списанию недостачи ценностей (регулирование инвентаризационных разниц) по результатам инвентаризации. |
| | Составление актов по результатам инвентаризации. |
| ПК 2.4 | Формирование бухгалтерских проводок по отражению результатов инвентаризации финансовых обязательств. |
| ПК 2.5 | Проведение процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации |
| ПК 2.6 | Сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов |
| ПК 2.7 | 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 (ПК 2.1-2.7) | 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 (ПК 2.1, ПК 2.4). | 18 | | |
| 3 | Документирование хозяйственных операций по отражению в учете получения, возврата и начисления процентов по кредитам и займам (ПК 2.1) | 12 | | |
| 4 | Документирование хозяйственных операций по отражению в учете элементов собственного капитала организации (ПК 2.1) | 30 | | |
| 5 | Формирование бухгалтерских проводок по учету финансового результата от обычных видов деятельности и прочим видам деятельности (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 (ПК 2.2) | 12 | | |
| 7 | Составление актов по результатам инвентаризации; бухгалтерские записи по зачету и списанию недостачи ценностей (регулирование инвентаризационных разниц) по результатам инвентаризации (ПК 2.2) | 12 | | |
| 8 | Формирование бухгалтерских проводок по отражению результатов инвентаризации финансовых обязательств. Документальное оформление инвентаризации обязательств организации (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 (ПК 2.6-ПК 2.7) | 12 | | |
| 10 | Подготовка отчета по практике (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.